

Office national
d'allocations familiales
pour travailleurs salariés

Intégration dans le Cadastre des allocations familiales:

Protocole

INTEGRATION DANS LE CADASTRE DES ALLOCATIONS FAMILIALES : PROTOCOLE

Version 2 du 31 août 2007

Les adaptations et ajouts apportés à la première version du Protocole sont signalés par le biais de notes en bas de page.

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : REQUIS PREALABLES

La Loi-programme (I) du 20 juillet 2006 prévoit en ses articles 33 et 34 que les personnes de droit public tenues de verser les prestations familiales à tout ou partie de leur personnel, intègrent à dater du 1er avril 2007, dans le Cadastre des allocations familiales pour travailleurs salariés, toutes les données sociales en leur possession correspondant aux types de données devant figurer dans ledit Cadastre.

La Loi-programme (I) du 27 avril 2007 prévoit l'affiliation de plein droit à l'Office national d'allocations familiales pour travailleurs salariés des personnes de droit public tenues de s'intégrer au Cadastre lorsque celles-ci, à la date du 1er octobre 2008, ne se sont pas conformées aux dispositions de l'article 33 de la loi-programme du 20 juillet 2006.[1]

Les institutions publiques devant s'intégrer au Cadastre des allocations familiales sont tenues, sur pied de l'article 24 de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-Carrefour de la sécurité sociale, de désigner un conseiller en sécurité et de communiquer l'identité de celui-ci à la Banque-Carrefour de la sécurité sociale.

L'Office dispose d'un outil informatique dénommé Trivia, permettant aux organismes intégrés au Cadastre :

- de consulter non seulement les données du Cadastre mais également celles mises à leur disposition par d'autres institutions
- de recevoir automatiquement les informations pertinentes à la gestion des dossiers d'allocations familiales.

Il convient de ne pas confondre le Cadastre des Allocations familiales (point A) et le système informatique dénommé Trivia (point B).

A. Le Cadastre des Allocations Familiales

Tout organisme qui crée un dossier en vue de l'examen du droit à l'une des prestations familiales (allocations familiales, allocation de naissance, prime d'adoption) a l'obligation d'intégrer dans le Cadastre des allocations familiales pour travailleurs salariés, les données d'identification des acteurs connus (au minimum, l'attributaire) ainsi que toutes les données connues relevantes pour un dossier d'allocations familiales.

En intégrant dans le Cadastre tous les dossiers créés dans les caisses et organismes d'allocations familiales, le Cadastre assurera le reflet exact de la totalité des droits à l'examen, refusés, en paiement, ou en débit, repris dans les bases de données propres des caisses et organismes.

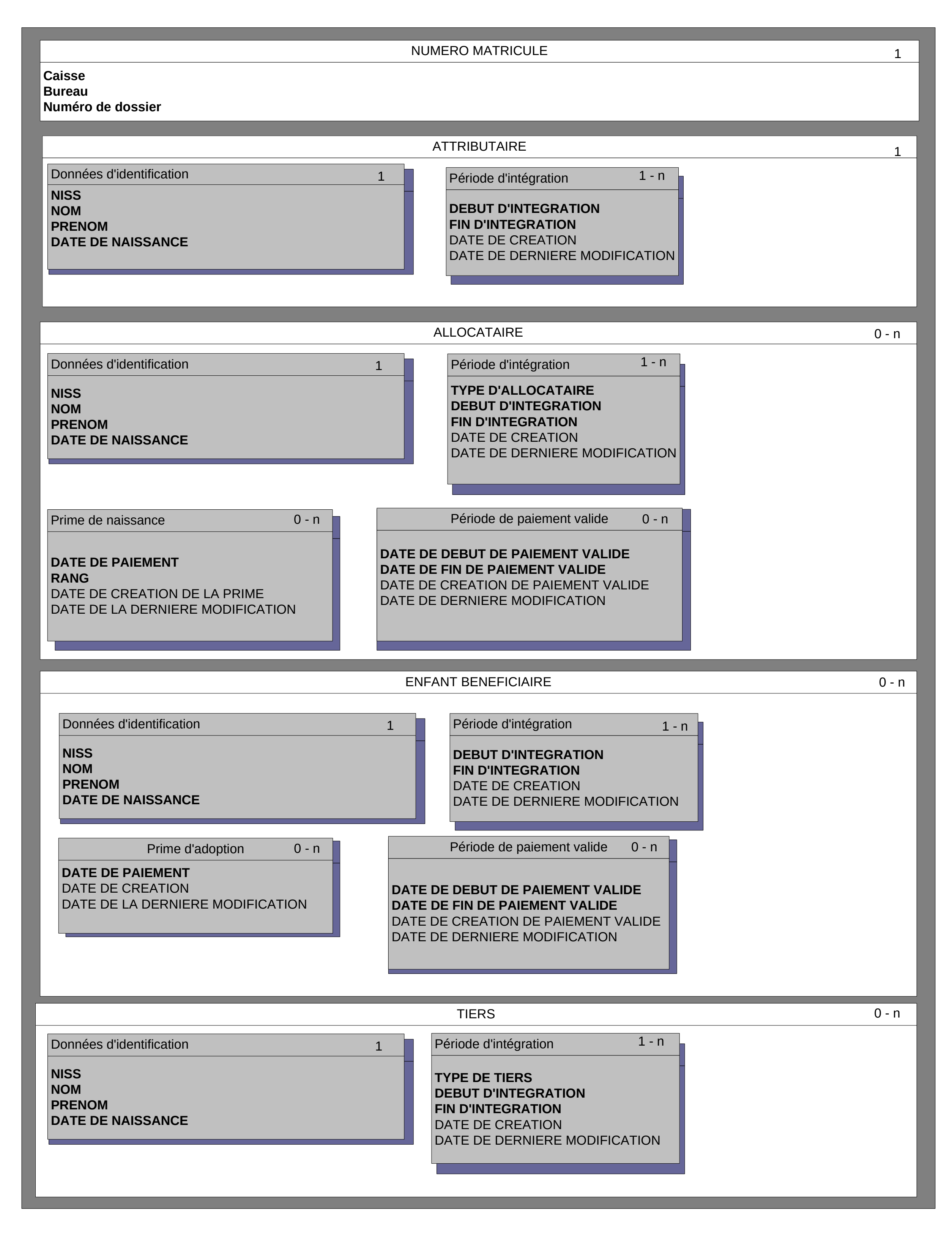
[1] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007

Il doit toujours y avoir une parfaite adéquation entre les données consignées dans les bases de données « internes » des organismes et celles reprises au Cadastre. Les bases de données « internes » des organismes et celles reprises au Cadastre doivent donc être synchronisées.

Une procédure de contrôle est mise en place afin de vérifier au niveau des organismes si toute création de dossier dans sa propre base de données génère automatiquement un mouvement d'alimentation du Cadastre.

Ci-dessous, vous trouverez l'aperçu des données qui figurent au Cadastre (point 1).
Pour chacune de ces données, des explications sont fournies (point 2).

1. Aperçu inventaire fonctionnel



Les données à remplir par l'organisme apparaissent en gras dans cet aperçu inventaire fonctionnel. *Par exemple :* début d'intégration.

Les données qui ne sont pas « en gras » sont des données qui sont automatiquement créées par le système et qui sont visibles au Cadastre. *Par exemple :* date de création de paiement valide.

La mention « 0-n » indique que les données reprises dans la zone concernée ne sont pas obligatoires mais peuvent être introduites plusieurs fois, sans limite. *Par exemple :* période de paiement valide.

La mention « 1 » indique que les données reprises dans cette partie sont obligatoires et ne peuvent être introduites qu'une seule fois. *Par exemple :* les données d'identification de l'attributaire.

La mention « 1-n » indique que les données reprises dans cette partie sont obligatoires, qu'elles doivent être introduites au moins une fois, mais peuvent être introduites plusieurs fois, sans limite. *Par exemple :* les périodes d'intégration d'un enfant bénéficiaire.

2. Contenu du Cadastre

Le Cadastre des allocations familiales, qui est alimenté quotidiennement par les organismes, comprend, outre le numéro de matricule (a), les données relatives aux acteurs suivants :

- l'attributaire
- l'allocataire
- l'enfant bénéficiaire
- le quatrième acteur ou tiers.

Certaines données sont communes à tous les acteurs (b) alors que d'autres sont propres à certains d'entre eux (c).

a) *Numéro matricule*

Cette zone reprend les données d'identification du dossier (numéro matricule) :

Chaque acteur au Cadastre est identifié par un **numéro matricule unique pour chaque organisme**, **attribué en fonction de l'attributaire**. La structure du numéro matricule unique est constituée du :

- numéro de l'organisme
- numéro de bureau (de l'organisme repris ci-dessus)
- numéro de dossier (auprès du bureau repris ci-dessus)

Par organisme, il ne peut y avoir au Cadastre qu'un seul numéro de dossier par attributaire et par organisme ; par contre, des organismes différents doivent, pour la même personne attributaire, avoir chacun un numéro matricule unique pour leur dossier.

L'organisme a la possibilité de modifier le numéro matricule unique repris dans le Cadastre via la modification d'un numéro de dossier unique, ce qui entraîne l'écrasement au Cadastre du numéro précédemment connu et aucun historique de ces numéros n'est conservé.

Seul le dernier numéro de dossier connu au Cadastre permet de consulter les données et de reconstituer la situation historique.

Pour les dossiers d'orphelins dans lesquels apparaissait comme attributaire, soit l'auteur décédé soit l'auteur survivant, en fonction de la situation socioprofessionnelle de la personne désignée comme attributaire (principe des 6 forfaits), il est prévu qu'à partir des créations transmises lors de votre « chargement »[2] initial du Cadastre :

- les cas anciens ne présentant pas de doublons de numéros de dossier ne seront pas modifiés. Les personnes ayant initialement été reprises comme attributaires peuvent le rester ;
- pour les cas d'orphelins présentant un doublon (attributaire ayant 2 ou 3 dossiers au sein du même organisme, dont l'un est un dossier d'orphelins), l'auteur décédé sera systématiquement renseigné comme attributaire;
- pour les cas de création de dossiers d'orphelins postérieurs au « chargement » initial, la personne décédée apparaîtra systématiquement comme attributaire.

b) *Données relatives à tous les acteurs*

Il s'agit des quatre données d'identification et des données relatives à l'intégration.

(1) Les quatre données d'identification obligatoires introduites par acteur :

Les **acteurs** suivants sont repris
- Attributaire (type 101)
- Allocataire (deux possibilités : types 102 et 103)
- Enfant bénéficiaire (type 104)
- Tiers (deux possibilités: types 105 et 106)

Les **quatre données d'identification obligatoires** à introduire :

- **NISS :**

Il s'agit d'un numéro national ou d'un numéro BCSS, unique pour une personne physique.
Le NISS est obligatoire et sera l'unique clé d'intégration au Cadastre en ce qui concerne les acteurs de dossiers d'allocations familiales.
Un historique du NISS sera conservé par l'ONAFTS, reprenant toutes les occurrences et indiquant pour chaque NISS attribué précédemment la date de fin de validité.

- **Nom :**

Il s'agit du nom de famille de la personne concernée.
Il ne peut contenir que des lettres majuscules, des blancs, des traits d'union (-) et/ou des apostrophes (').
Il ne peut commencer ni par un trait d'union ni par un blanc.
Il doit correspondre aux données du Registre National des Personnes Physiques[3] ou du Registre de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale[4]

---

[2] Voir Chapitre II, F

[3] **Le Registre National des Personnes Physiques,** en abrégé RNPP, reprend toutes les personnes physiques inscrites dans les registres de population et des étrangers qui sont tenus par les communes, les registres tenus par les missions diplomatiques et les postes consulaires à l'étranger, et les registres d'attente tenus par les communes

- **Prénom :**

Il s’agit du prénom repris dans le RNPP ou le Registre BCSS.
Il ne peut contenir que des lettres majuscules, des blancs, des traits d’union (-) et/ou des apostrophes (’).

Il ne peut commencer ni par un trait d’union ni par un blanc.

Il doit correspondre aux données du Registre National des Personnes Physiques ou du Registre de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale.[5]

- **Date de naissance :**

Il s’agit de la date de naissance de la personne concernée reprise dans le RNPP ou le Registre BCSS. L’année de naissance doit être ultérieure à l’an 1800.

(2) Les données relatives à l’intégration

Par ***intégration*** il faut comprendre l’intégration pendant une période déterminée des données et du rôle (101, 102, 103, 104, 105 ou 106) au Répertoire des références de la Banque Carrefour de la sécurité sociale[6].

Cette intégration permet aux organismes d’allocations familiales :
- d’avoir accès aux données légales et socioprofessionnelles à partir de la date de début d’intégration indiquée dans le Cadastre,
- de consulter les bases de données externes pour une période déterminée.

- **Date de début d’intégration** : date obligatoirement complétée lors de la création d’un acteur.

Elle ne peut être postérieure à la date-système de l’organisme qui l’encode dans sa propre base de données interne. En cas de mise à jour de cette date, la date initiale ou la dernière date connue peut être modifiée et remplacée uniquement par une date antérieure.

- **Date de fin d’intégration :** Cette date est facultative.

Elle ne peut pas être fictive. Elle doit toujours être ultérieure à la date du début d’intégration.

Lorsque cette zone est complétée, la date de clôture ne peut être antérieure à la date-système de l’organisme qui l’encode dans sa propre base de données interne.

---

où sont inscrits les étrangers qui se déclarent réfugiés ou qui demandent la reconnaissance de la qualité de réfugié.

[4] **Le Registre de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale ou Registre BCSS** est une base de données complémentaire au Registre National des Personnes Physiques. Toutes les personnes physiques pour lesquelles un organisme d’allocations familiales gère un dossier ne sont pas nécessairement reprises dans le RNPP et partant, ne disposent pas d’un numéro national. La BCSS a créé une base de données complémentaire au Registre National, de manière à pallier l’absence de données légales relatives à certaines personnes physiques.

[5] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007

[6] **Le répertoire des références** n'est pas une banque de données avec des informations de fond ; Il contient uniquement des références, par assuré social, aux institutions où des dossiers sont tenus à jour et aux types de données qui y sont disponibles ; Il indique également quelles institutions de sécurité sociale peuvent obtenir quelles données par l'intermédiaire du réseau ; pour plus d’information, voyez http://ksz-bcss.fgov.be/fr/missions

Un organisme d'allocations familiales peut créer et modifier une période d'intégration. Dans un dossier, les périodes d'intégration introduites par un organisme d'allocations familiales pour une même personne ne peuvent pas se chevaucher, que ce soit partiellement ou totalement. Un organisme recevra des attestations et pourra effectuer des consultations du réseau primaire en fonction des périodes d'intégration introduites dans **ses** dossiers. Le service monitoring du département contrôle pourra effectuer des consultations pour toutes les périodes d'intégration introduites au Cadastre par tous les organismes.

Le département contrôle demande aux organismes de ne pas annuler ces zones (date de début obligatoire, date de fin facultative)**.** En cas de problème, veuillez contacter le ServiceDesk.

Les coordonnées du ServiceDesk de l'Office sont les suivantes :
SERVICEDESK RKW-ONAFTS
Rue de Trèves – Trierstraat, 70
Bruxelles 1000 Brussel
Téléphone : 02/237 20 08 (Fr) – 02/237 20 06 (Nl)
E-mail: servicedesk@rkw-onafts.fgov.be

c) Données propres par type d'acteur

Pour chaque type d'acteur, vous trouverez ci-dessous un aperçu des données complémentaires à celles visées au point b) ci-dessus.

1. Attributaire

Il s'agit de la personne qui ouvre le droit aux prestations familiales et connue au Cadastre sous le rôle 101. Le rôle 101 doit être utilisé pour intégrer l'attributaire au Cadastre.

Pour chaque attributaire, le Cadastre est alimenté par deux types de données :
- les données relatives à l'identification de l'attributaire (voir ci-dessus Chapitre I, A, 2, b), 1)
- les données relatives à l'intégration de l'attributaire au Cadastre (voir ci-dessus Chapitre I, A, 2, b), 2).

Il n'y a pas de donnée complémentaire pour l'attributaire.

2. Allocataire

Il existe deux types d'allocataires :

Allocataire type 1 (rôle 102) : il s'agit de l'allocataire « traditionnel », qui perçoit les allocations familiales et pour lequel seules les informations électroniques en provenance des Registre National des Personnes Physiques et Registre BCSS s'avèrent nécessaires pour la gestion du dossier.

Allocataire type 2 (rôle 103) : l’allocataire véritable mais dont le statut professionnel, s’il devait être modifié, entraînerait une révision de l’ordre de priorité ou du droit aux allocations familiales et pour qui donc, outre les informations « électroniques » en provenance des Registre National des Personnes Physiques et Registre BCSS, toutes les attestations électroniques en provenance des autres secteurs de la sécurité sociale s’avèrent nécessaires pour la gestion du dossier.

Les rôles 102 et 103 doivent être utilisés pour intégrer les allocataires de types 1 et 2 au Cadastre.

L’allocataire dont les données d’identification sont transmises au Cadastre est la personne connue comme **allocataire légal** au sens où l’entend l’article 69 des lois coordonnées.

Les personnes qui perçoivent les allocations familiales à la suite d’une décision judiciaire (administrateurs provisoires, créanciers de sommes, médiateurs de dettes) ne seront donc pas reprises au Cadastre (pas même sous le rôle « allocataire »).

Pour chaque allocataire, le Cadastre est alimenté par deux types de données :
- les données relatives à l’identification de l’allocataire (voir ci-dessus Chapitre I, A, 2, b), 1)
- les données relatives à l’intégration de l’allocataire au Cadastre (voir ci-dessus Chapitre I, A, 2, b), 2)

En plus de ces données, le Cadastre sera alimenté par les données complémentaires suivantes :
- les données relatives aux paiements valides (voir ci-dessous, point 3)
- les données relatives aux allocations de naissance (voir ci-dessous, point 4)

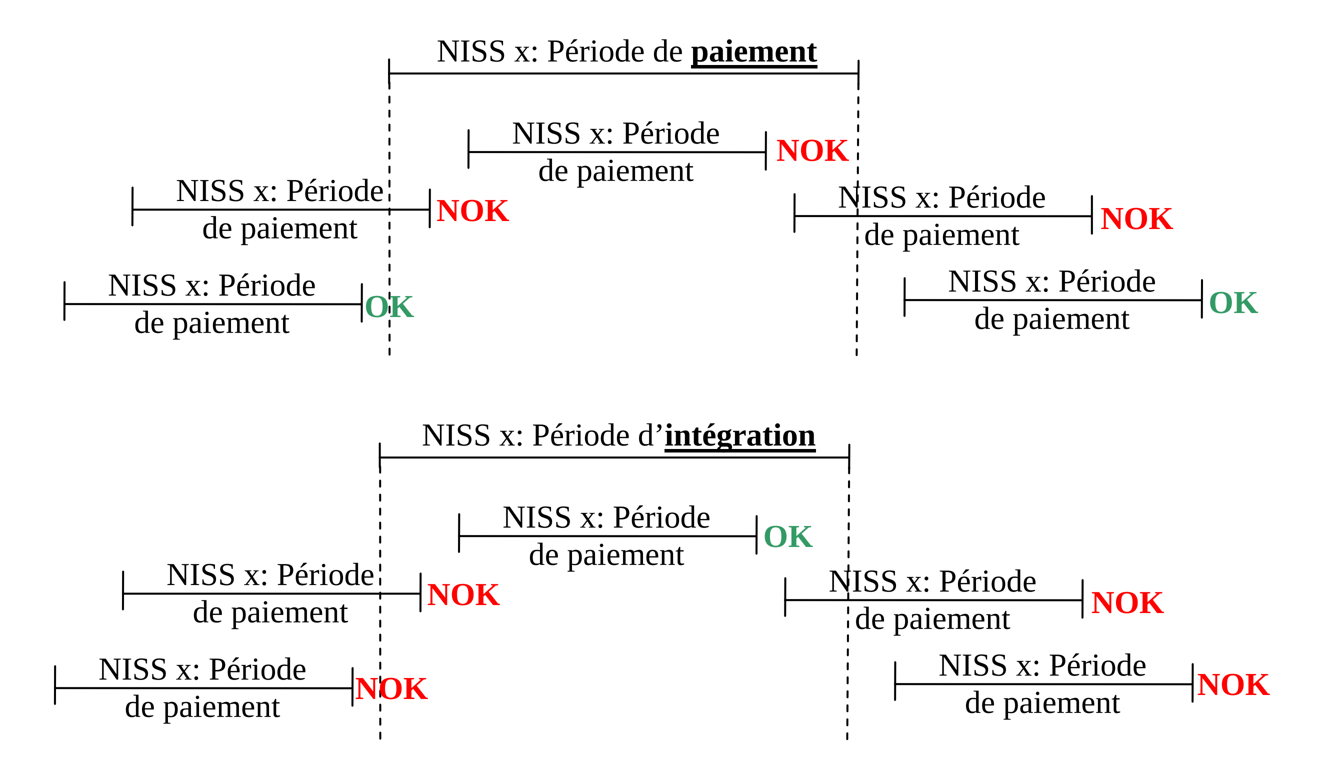
(3) Données relatives aux paiements valides

Par **paiement valide,** il faut comprendre le paiement des allocations familiales (en ce compris les prestations familiales garanties), étant entendu que l’organisme qui paie le taux de base a aussi l’obligation de payer les suppléments qui seraient dus durant toute la période de son intervention, qu’il s’agisse de paiements provisionnels, de paiements définitifs ou de paiements sujets à remboursement à charge d’autres secteurs.

Par conséquent, un organisme ayant payé pour une période d’un an par exemple et qui a intégré les données de cette période (zone dates de début et de fin de paiement valide) dans le Cadastre, qui constate qu’il a payé à tort pour les quatre derniers mois, corrigera les données dans le Cadastre, afin que cette zone reflète la réalité des paiements valides effectués.

Dans un même dossier, les périodes de paiement valides d'un allocataire ne peuvent pas se chevaucher, que ce soit partiellement ou entièrement. L'ensemble des périodes de paiements valides doit être compris dans l'ensemble des périodes d'intégration.

Exemple :



Cette zone qui concerne les paiements valides n'est complétée qu'au niveau de l'enfant et de l'allocataire.

Tenant compte des dispositions de la Circulaire de l'Office 1315 du 10 avril 1998[7] et de la lettre circulaire II/C/996/25 du 4 juin 2002[8], il paraît évident que le Cadastre ne reprendra pas dans cette zone de « **paiement valide** » les périodes de paiements faisant l'objet d'un remboursement à charge d'un autre régime ou secteur, puisque la notion de paiement valide ne s'applique qu'aux périodes de paiements faits en fonction des règles de compétence.

Les paiements provisionnels effectués à l'intérieur de la Répartition nationale par un organisme, même en dépit de l'arrêté des compétences, sont à considérer comme paiements valides pour le Cadastre tant qu'ils ne donnent pas lieu à une régularisation entre organismes.

Enfin, pour ce qui concerne les paiements « par différence », l'organisme qui paie le taux de base encode les données d'intégration et de paiement, tandis que celui qui paie par différence se contente d'encoder uniquement les données d'intégration des acteurs du dossier.

- **Date de début de paiement** : date facultativement complétée lors de la création de l'allocataire ou ultérieurement. Elle doit toujours être le premier jour du mois du

---

[7] En annexe
[8] En annexe

paiement.

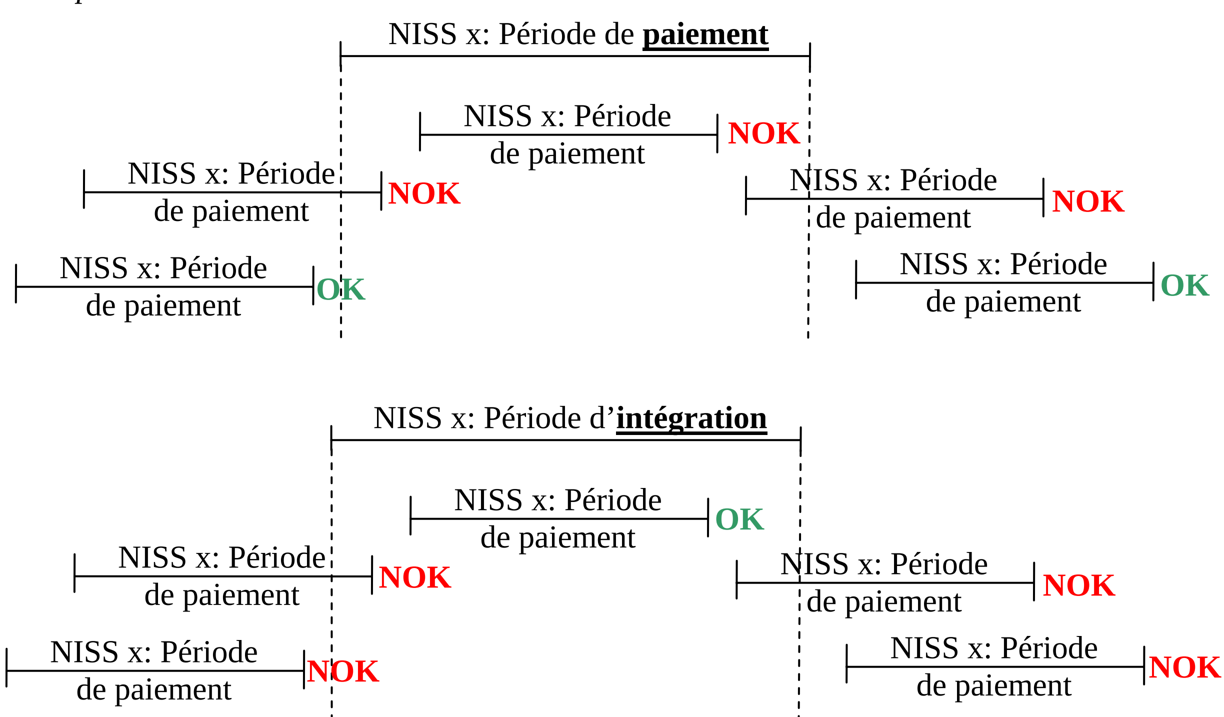
Elle ne peut être postérieure à la date-système de l'organisme qui l'encode dans sa propre base de données interne. En cas de mise à jour de cette date, la date initiale ou la dernière date connue peut être modifiée et remplacée uniquement par une date antérieure.

- **Date de fin de paiement :** Cette date est facultative. Elle doit toujours être le dernier jour du mois correspondant au dernier mois de paiement et doit être postérieure à la date de début de paiement valide.

Dans l'historique des paiements, il est possible d'avoir une ou plusieurs interruption(s) des paiements.
A chaque fin de période d'interruption, et lorsque l'organisme compétent après la fin d'interruption de paiement est le même que celui compétent au moment de la fin de l'interruption de paiement, cet organisme ne devra pas réouvrir l'ancienne période de paiement mais il devra ouvrir une nouvelle période de paiement.

Dans un même dossier, les périodes de paiement valides d'un allocataire ne peuvent pas se chevaucher, que ce soit partiellement ou entièrement. L'ensemble des périodes de paiements valides doit être compris dans l'ensemble des périodes d'intégration.

Exemple :



(4) Données relatives aux allocations de naissance

Il s'agit de la date de paiement et du rang de chaque enfant pour lequel l'allocataire a reçu un paiement.

Ces deux données doivent obligatoirement figurer au Cadastre :

- quand le paiement de l’allocation de naissance a été réalisé à titre anticipé ou
- quand le paiement de l’allocation de naissance a été réalisé après la naissance de l’enfant.

L’organisme d’allocations familiales qui a payé le montant initial intégrera les données dans le Cadastre et aura l’obligation de payer un supplément de rang ou de saut d’index s’il y a lieu.

Remarque : En cas de naissances multiples, si l’organisme sait que des naissances multiples sont attendues, et si le paiement des allocations de naissance a lieu antérieurement à la naissance des enfants, l’organisme d’allocations familiales ne mentionnera dans la zone appropriée qu’une seule date globale si toutes les allocations de naissance ont été payées à la même date. Par contre, si des paiements sont effectués à des dates différentes, chaque date de paiement sera renseignée séparément. Si le paiement des allocations de naissance a lieu après la naissance des enfants, l’organisme d’allocations familiales mentionnera les paiements à des dates séparées d’au moins un jour.

3. Enfant bénéficiaire

Il s’agit de l’enfant au profit duquel sont versées les prestations familiales. L’enfant bénéficiaire est inscrit sous le rôle 104. Le rôle 104 doit être utilisé pour intégrer l’enfant bénéficiaire au Cadastre.

Pour chaque enfant bénéficiaire, le Cadastre est alimenté par deux types de données :
- les données relatives à l’identification de l’enfant bénéficiaire (voir ci-dessus Chapitre I, A, 2, b), 1)
- les données relatives à l’intégration de l’enfant bénéficiaire au Cadastre (voir ci-dessus Chapitre I, A, 2, b), 2)

En plus de ces données, le Cadastre sera alimenté par les données complémentaires suivantes :
- les données relatives aux paiements valides par enfant bénéficiaire (voir ci-dessous, point 3)
- les données relatives aux primes d’adoption (voir ci-dessous, point 4).

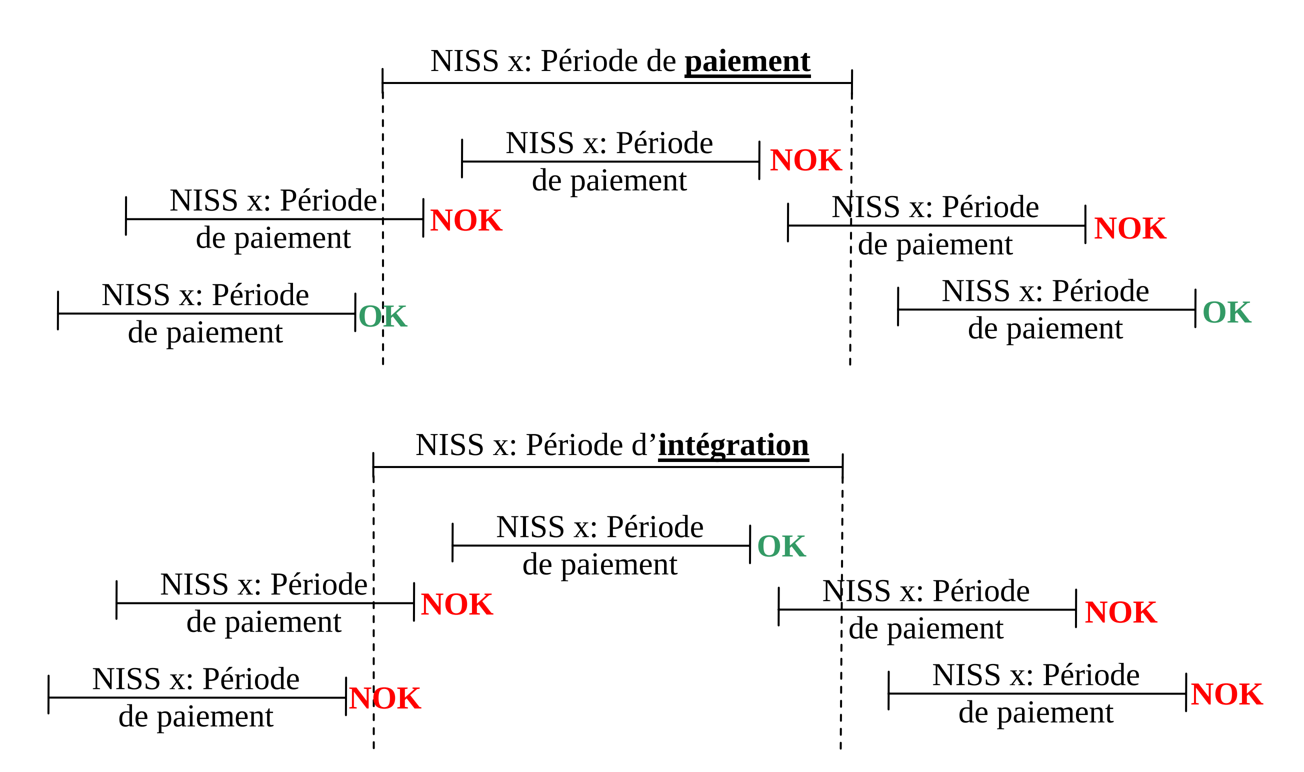
(3) Données relatives aux paiements valides par enfant bénéficiaire

Par **paiement valide,** il faut comprendre le paiement des allocations familiales (en ce compris les prestations familiales garanties), étant entendu que l’organisme qui paie le taux de base a aussi l’obligation de payer les suppléments qui seraient dus durant toute la période de son intervention, qu’il s’agisse de paiements provisionnels, de paiements définitifs ou de paiements sujets à remboursement à charge d’autres secteurs.

Par conséquent, un organisme ayant payé pour une période d’un an par exemple et qui a intégré les données de cette période (zone dates de début et de fin de paiement valide) dans le Cadastre, qui constate qu’elle a payé à tort pour les quatre derniers mois, corrigera les données dans le Cadastre, afin que cette zone reflète la réalité des paiements valides effectués.

Dans un même dossier, les périodes de paiement valides d'un enfant bénéficiaire ne peuvent pas se chevaucher, que ce soit partiellement ou entièrement. L'ensemble des périodes de paiements valides doit être compris dans l'ensemble des périodes d'intégration.

Exemple :



Cette zone qui concerne les paiements valides n'est complétée qu'au niveau de l'enfant et de l'allocataire.

Tenant compte des dispositions de la Circulaire de l'Office 1315 du 10 avril 1998[9] et de la lettre circulaire II/C/996/25 du 4 juin 2002[10], il paraît évident que le Cadastre ne reprendra pas dans cette zone de « **paiement valide** » les périodes de paiements faisant l'objet d'un remboursement à charge d'un autre régime ou secteur, puisque la notion de paiement valide ne s'applique qu'aux périodes de paiements faits en fonction des règles de compétence.

Les paiements provisionnels effectués à l'intérieur de la Répartition nationale par un organisme, même en dépit de l'arrêté des compétences, sont à considérer comme paiements valides pour le Cadastre tant qu'ils ne donnent pas lieu à une régularisation entre organismes.

Enfin, pour ce qui concerne les paiements « par différence », l'organisme qui paie le taux de base encode les données d'intégration et de paiement, tandis que celui qui paie par différence se contente d'encoder uniquement les données d'intégration des acteurs du dossier.

- **Date de début de paiement** : date facultativement complétée lors de la création de l'enfant bénéficiaire ou ultérieurement. Elle doit toujours être le premier jour du mois du

[9] En annexe
[10] En annexe

paiement.

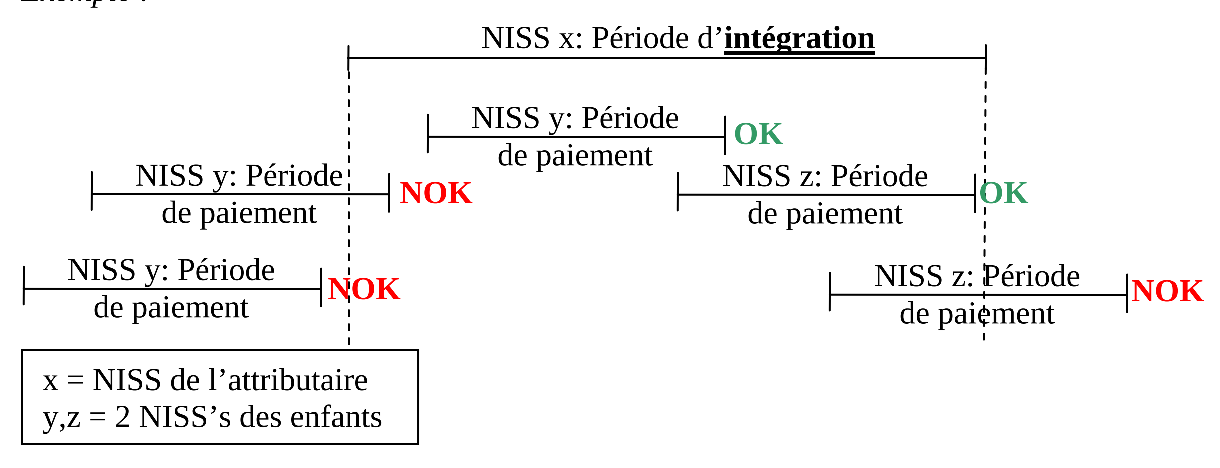
Elle ne peut être postérieure à la date-système de l'organisme qui l'encode dans sa propre base de données interne. En cas de mise à jour de cette date, la date initiale ou la dernière date connue peut être modifiée et remplacée uniquement par une date antérieure.

- **Date de fin de paiement :** Cette date est facultative. Elle doit toujours être le dernier jour du mois correspondant au dernier mois de paiement et doit être postérieure à la date de début de paiement valide.

Dans l'historique des paiements, il est possible d'avoir une ou plusieurs interruption(s) des paiements.
A chaque fin de période d'interruption, et lorsque l'organisme compétent <u>après</u> la fin d'interruption de paiement est le même que celui compétent <u>au moment</u> de la fin de l'interruption de paiement, cet organisme ne devra pas réouvrir l'ancienne période de paiement mais il devra ouvrir une nouvelle période de paiement.

L'ensemble des périodes de paiement valides de tous les enfants bénéficiaires doit être compris dans les périodes d'intégration de l'attributaire.
Une période de paiement valide implique un paiement par l'organisme, ce qui signifie que deux périodes de paiement valides pour le même enfant bénéficiaire ne peuvent pas se chevaucher, que ce soit partiellement ou entièrement. Si un organisme veut effectuer une création ou une modification de période de paiement qui entraînerait un chevauchement des périodes de paiements valides, cette création ou cette modification sera refusée.

Exemple :



(4) Donnée relative aux primes d'adoption

L'organisme d'allocations familiales qui a payé le montant initial de la prime d'adoption intégrera la date de paiement de la prime d'adoption dans le Cadastre au niveau de l'enfant bénéficiaire et aura l'obligation de payer un supplément de rang ou de saut d'index s'il y a lieu.

4. *Quatrième acteur = tiers*

Il existe deux types de tiers ou de quatrième acteur :

Tiers type 1 (rôle 105) : acteur potentiel dans un dossier d'allocations familiales qui n'est ni attributaire, ni allocataire, ni enfant bénéficiaire, et dont la situation familiale ou socioprofessionnelle impose que l'organisme qui gère le dossier de prestations familiales reçoive automatiquement une information susceptible d'entraîner un réexamen du droit ou une révision du dossier, et pour laquelle seules les données des Registre National des Personnes Physiques et Registre BCSS sont nécessaires.

Tiers type 2 (rôle 106) : acteur potentiel dans un dossier d'allocations familiales qui n'est ni attributaire, ni allocataire, ni enfant bénéficiaire, et dont la situation familiale ou socioprofessionnelle impose que l'organisme qui gère le dossier de prestations familiales reçoive automatiquement une information susceptible d'entraîner un réexamen du droit ou une révision du dossier, et pour laquelle les données des Registre National des Personnes Physiques et Registre BCSS et les données socioprofessionnelles en provenance d'autres secteurs de la sécurité sociale s'avèrent primordiales pour la conduite du droit aux prestations familiales.

Les rôles 105 et 106 doivent être utilisés pour intégrer les tiers de types 1 et 2 au Cadastre. L'information visible au Cadastre est la qualité de tiers de type 1 ou 2.

Pour chaque tiers, le Cadastre est alimenté par deux types de données :
- les données relatives à l'identification du tiers (voir ci-dessus Chapitre I, A, 2, b), 1)
- les données relatives à l'intégration du tiers au Cadastre (voir ci-dessus Chapitre I, A, 2, b), 2)

Il n'y a pas de donnée complémentaire pour les tiers.

B. Le système informatique dénommé Trivia

Il s’agit de l’application informatique gérée par l’Office et mis à la disposition de son réseau secondaire grâce à laquelle est réalisé l’échange des données personnelles qui sont de deux types : (1) les données du Cadastre et (2) les données en provenance d’autres institutions.

1. Les données du Cadastre

Ci-dessous, un aperçu au 1er décembre 2006 des messages disponibles pour créer, modifier, clôturer, consulter.

Les messages suivants permettent de créer, modifier ou clôturer un dossier au Cadastre :

C001	Création de Dossier
C002	Modification de Dossier
C003	Clôture de Dossier

Les messages suivants permettent de consulter les dossiers au Cadastre :

C004	Consultation Cadastre sur base d’un NISS
C005	Consultation Cadastre sur base d’un nom
C006	Consultation Cadastre sur base d’un numéro de dossier
C007	Consultation des mouvements dans un dossier

2. Les données en provenance d’autres institutions

Ces données sont de 3 types:
- les données en provenance du RNPP et du Registre BCSS (a),
- les données consultables à la source authentique (b),
- les attestations reçues consultables au Trivia (c).

a) *Consultation des données en provenance du RNPP et du Registre BCSS*

Au 1er décembre 2006, les messages suivants permettent de consulter les 9 données légales du RNPP[11] et les 7 données d’identification du Registre BCSS[12] :

Code ONAFTS	**Code BCSS**[13]	
P021	**L204**	Proposition de modification des données légales d’un numéro BCSS
P023	**612R**	Recherche phonétique
P024	**601R**	Attribution d’un nouveau numéro BCSS
P025	**R300 et N300**	Consultation limitée des données légales RNPP – Registre BCSS
P026	**R300 et N300**	Consultation des données légales RNPP – Registre BCSS
P027	**R400 et R401**	Consultation composition de ménage – RNPP
P030	**H001 et H020**	Consultation historique d’adresses et lieux de résidence (commune + rue) – RNPP
P034	**H031**	Consultation historique nationalité – RNPP
P035	**H120**	Consultation historique état civil – RNPP

[11] Le nom et les prénoms, le lieu et la date de naissance, le sexe, la nationalité, la résidence principale, le lieu et la date de décès, la profession, l'état civil, la composition du ménage, le numéro d'identification (numéro de registre national)

[12] Le nom et les prénoms, le lieu et la date de naissance, le sexe, la nationalité, la résidence principale (ainsi qu'une adresse de paiement par institution), la date de décès, l'état civil.

[13] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007

P036	**H140**	Consultation historique composition de ménage – RNPP
P038	**H141**	Consultation historique chef de ménage– RNPP
P039	**O020**	Consultation historique des adresses et lieux de résidence – BCSS
P040	**O031**	Consultation historique nationalité – BCSS
P041	**0120**	Consultation historique état civil – BCSS

b) *Consultations des données consultables à la source authentique* [14]

Au 1er décembre 2006, les messages suivants permettent la consultation à leur source authentique des données socioprofessionnelles nécessaires au traitement d'un dossier de prestations familiales :

Code ONAFTS	**Code BCSS**[15]	
P044	**A014E**	Consultation crédit-temps à temps plein (Onem)[16]
P048	**L036**	Consultation attestations CPAS (revenue d'intégration sociale)
P051	**L950**	Consultation Registre du personnel
P052	**L802**	LATG - détail (ONSS)
P053	**L806**	LATG – aperçu (ONSS)
P054	**A820**	Consultation DMFA sur base d'un NISS et d'une période (ONSS)
P057	**L037**	Consultation attestations d'inactivité pour cause de chômage temporaire (Onem)
P060	**L609**	Consultation du Répertoire des personnes BCSS
P061	**L302**	Consultation RGTI (INASTI)

c) *Consultation des attestations reçues au Trivia*

Il s'agit des données non consultables directement à la source, c'est-à-dire à l'institution émettrice.

Au 1er décembre 2006, l'Office procède au stockage des données non consultables à la source durant une période de 6 mois à dater de la réception de l'attestation. Ces attestations sont consultables via le message C008 :

Code ONAFTS	**Code BCSS**[17]	
C008		Consultation des attestations reçues
D042	**A011**	Attestation chômage
D043	**A200**	Attestation jeune demandeur d'emploi (inscription)
D044	**A014**	Attestation interruption de carrière
D045	**A015**	Attestation fin de période d'attente des jeunes demandeurs d'emploi
D046	**A020**	Attestation maladie et repos d'accouchement
D058	**A044**	Attestation inactivité pour cause d'accident du travail
D059	**A045**	Attestations périodes d'inactivité pour cause de maladie professionnelle[18]
D062		Attestations concernant les données de (dés-)inscription des étudiants[19]

[14] Le principe des « sources authentiques » est celui en vertu duquel l'administration qui, fonctionnellement parlant, traite le plus une série de données, est désignée comme la seule responsable de la demande et de la mise à jour des données, afin d'éviter que les données déjà disponibles dans une administration soient redemandées à chaque fois.
[15] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[16] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[17] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[18] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[19] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007 ; ces attestations sont conservées durant une période de 1 an à dater de la réception de l'attestation

CHAPITRE II : MARCHE À SUIVRE

Pour réaliser l'intégration au Cadastre, les organismes doivent effectuer certaines démarches liées à la connexion nécessaire.

Les organismes doivent réaliser des démarches :
- avant la connexion (point A),
- pour la connexion (point B).

Une fois l'organisme connecté, il doit développer différents messages (point C) qui lui permettent de recevoir et consulter les données du Cadastre et des autres organismes (point C).

La manière dont les organismes communiqueront avec l'ONAFTS est expliquée au point D.

L'organisme effectuera ensuite des tests (point E) avant le chargement initial en vue de la mise en production (point F).

L'organisme mettra à jour les données du Cadastre (point G).

A. Avant la connexion

1. Demander le numéro de l'organisme et le ou les numéros de bureaux

Un nouvel organisme doit demander un numéro de caisse au Service Desk de l'Office.

Les coordonnées du ServiceDesk de l'Office sont les suivantes :
SERVICEDESK RKW-ONAFTS
Rue de Trèves – Trierstraat, 70
Bruxelles 1000 Brussel
Téléphone : 02/237 20 08 (Fr) – 02/237 20 06 (Nl)
E-mail: servicedesk@rkw-onafts.fgov.be

L'organisme détermine lui-même combien de bureaux il souhaite, sachant qu'il convient que chaque organisme dispose d'au minimum un bureau.

En pratique, il s'avère que le nombre des bureaux correspond au nombre des services qui traitent des dossiers d'allocations familiales.

Le numéro de bureau est à choisir par l'organisme lui-même et comporte 2 caractères (par exemple 00).

Ces caractères doivent être communiqués au Service Desk de l'Office.

Pour de plus amples renseignements sur les numéros de caisses et bureaux, les organismes peuvent également prendre contact avec le Service Desk.

Lorsque l'organisme a obtenu le numéro de caisse et communiqué le(s) numéro(s) de bureau(x), l'Office informera l'organisme de leurs numéros officiels, qui resteront ceux qui auront été attribués par le Service Desk de l'Office.

2. Agents Trivia

Lorsque les numéros de caisse et de bureau(x) ont été accordés, l'organisme doit déterminer en son sein quelles seront les personnes qui auront accès au Trivia.

Il existe trois types d'agents :

- LecteurDossier : n'a que le droit de consulter, de créer un numéro BCSS, d'introduire une proposition de modification d'un numéro BCSS, une proposition de modification des données légales d'un numéro BCSS. En principe, ce type d'accès est réservé aux gestionnaires de dossiers d'allocations familiales.

- GestionnaireDossier : a les mêmes droits qu'un LecteurDossier mais est autorisé à adapter les données du dossier (création de dossier, modification dans un dossier et clôture d'un dossier)[20]. Ce type d'accès doit être donné à au moins une personne par organisme. L'organisme a le choix des personnes qui auront qualité de GestionnaireDossier.

- UtilisateurSystème : cet utilisateur est autorisé à envoyer des messages mailboxes (M001, M002,… v. ci-dessous). Ce type d'accès est limité à une seule personne par organisme (et pas une personne par bureau). L'organisme a le choix de la personne qui aura qualité d'UtilisateurSystème.

Par agent qui doit avoir accès au Cadastre comme LecteurDossier, GestionnaireDossier ou UtilisateurSystème, l'organisme enverra au ServiceDesk de l'Office, les données suivantes :
- NISS
- Nom
- Prénom
- Date de naissance
- Organisme
- Bureau auquel l'agent est lié
- Rôle linguistique.

L'organisme doit également prévoir trois types d'agents (qui peuvent être une même personne) qui auront accès à l'environnement de test. Pour ces agents qui auront accès à l'environnement de test, l'organisme enverra au ServiceDesk de l'Office, les données suivantes :
- NISS
- Nom

[20] Si un agent ou un gestionnaire d'un organisme souhaite introduire ou modifier des données, il est conseillé d'effectuer ce processus au sein même de l'organisme, afin d'éviter des problèmes de synchronisation entre la base de données de l'organisme et le Cadastre.

- Prénom
- Date de naissance
- Organisme
- Bureau auquel l’agent est lié
- Rôle linguistique

Les coordonnées du ServiceDesk de l’Office sont les suivantes :
SERVICEDESK RKW-ONAFTS
Rue de Trèves – Trierstraat, 70
Bruxelles 1000 Brussel
Téléphone : 02/237 20 08 (Fr) – 02/237 20 06 (Nl)
E-mail: servicedesk@rkw-onafts.fgov.be

Lorsque le ServiceDesk de l’Office aura reçu ces listes de données, les organismes recevront en retour les documents concernant les numéros d’agents et mots de passe nécessaires pour avoir accès à l’environnement de test et à l’environnement de production.

B. La connexion avec l’Extranet de la sécurité sociale

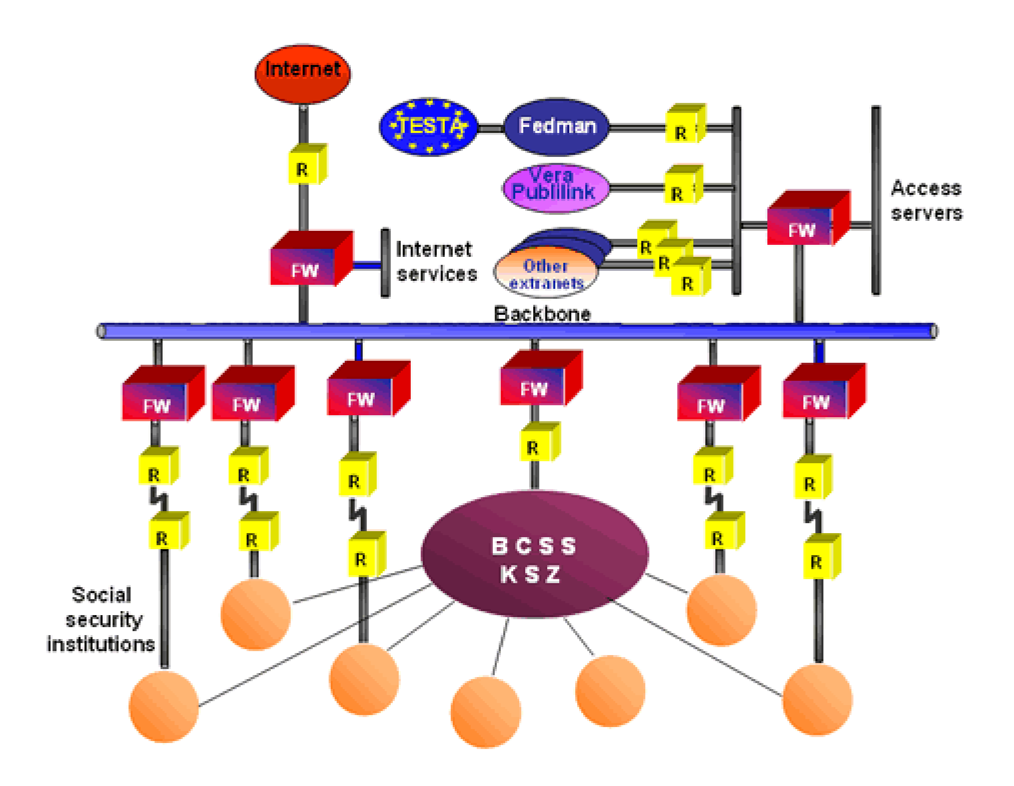
Après détermination des numéros d’organisme, de bureau(x) et des trois types d’agents, l’organisme doit avoir une connexion avec l’Extranet de la Sécurité Sociale.

L'Extranet de la sécurité sociale est un réseau de communication sécurisé entre les institutions de sécurité sociale. Il est basé sur la technologie utilisée dans l'Internet et permet d'offrir tous les services de l'Internet. Il a été développé, dans un premier temps, pour répondre aux besoins croissants d'échange d'informations principalement de nature administrative et bureautique entre institutions de sécurité sociale; cet Extranet permet aussi un accès sécurisé au monde Internet. Distinct du réseau de la Banque Carrefour qui assure l'échange des données sociales à caractère personnel, il le complète pour toutes les transactions qui seront générées à partir des portails de sécurité sociale ou fédéral dans le cadre des projets d'e-government.

Chaque institution qui souhaite avoir accès à l'Extranet peut se connecter à l'infrastructure de communication centrale, appelée aussi backbone ou colonne vertébrale.

La protection est assurée par des firewalls installés sur chaque connexion entrante à savoir, d'une part, entre l'institution et le backbone et, d'autre part, entre le backbone et l'Internet et entre le backbone et les réseaux privés; une gestion centralisée des protections anti-virus y est également assurée.

L'Extranet de la sécurité sociale



Pour tout renseignement concernant cette connexion, voir
http://ksz-bcss.fgov.be/fr/organisation/organis%5F16.htm
http://ksz-bcss.fgov.be/nl/organisation/organis%5F16.htm

L'organisme pourra vérifier le bon fonctionnement de la connexion en se connectant à l'adresse suivante : https://appprod.rkw-onafts.fgov.be/Trivia/documents

Dès lors que l'organisme a accès à cette page https://appprod.rkw-onafts.fgov.be/Trivia/documents, sa connexion à l'extranet de la sécurité sociale est réalisée.

Pour de plus amples informations concernant la connexion à l'extranet de la sécurité sociale, veuillez contacter le Service Desk de l'Office :[21]

SERVICEDESK RKW-ONAFTS
Rue de Trèves – Trierstraat, 70
Bruxelles 1000 Brussel
Téléphone : 02/237 20 08 (Fr) – 02/237 20 06 (Nl)
E-mail: servicedesk@rkw-onafts.fgov.be

[21] Modification de la première version du Protocole – 31.08.2007

C. Types de Messages à développer après la connexion

1. Généralités

Il existe divers types de messages pour l'échange des informations, que les différents organismes doivent développer afin de pouvoir échanger les données avec le Cadastre et de recevoir les données en provenance des autres organismes de la sécurité sociale.

Ces messages sont les suivants :

- Messages Cxxx: nécessaires pour la communication entre l'organisme et l'ONAFTS (messages Cadastre)
- Messages Dxxx: nécessaires pour la distribution des messages de la BCSS vers l'organisme (messages distribution) ; ils sont mis sur la Queue et ne peuvent être enlevés que via messages Mxxx
- Messages Pxxx: nécessaires pour la communication entre l'organisme et la BCSS (messages réseau primaire)
- Messages Mxxx: nécessaires pour la communication entre l'organisme et l'ONAFTS (messages Mailbox) ; ils servent à remplir les Queues ONAFTS ou à les lire ou à les vider et ne peuvent de ce fait être placés eux-mêmes dans les Queues, ce qui revient à dire que les messages Mxxx ne peuvent contenir aucun message Mxxx.

2. Aperçu

Ci-dessous, un aperçu au 1er décembre 2006 des messages disponibles.

a) Gestion d'un dossier dans le Cadastre

Les messages suivants permettent de créer, modifier ou clôturer un dossier au Cadastre :

C001	Création de Dossier
C002	Modification de Dossier
C003	Clôture de Dossier

La description technique de chacun des messages ci-dessus est disponible et peut être consultée sur le site web de l'Office http://www.onafts.be (cliquer sur « Informations pour les utilisateurs professionnels », puis sur le lien situé en dessous du titre « Documentation technique », puis sur le lien « Description Message Cadastre » sur la gauche de l'écran et enfin sur le code souhaité). [22]

[22] Modification de la première version du Protocole – 31.08.2007

b) *Consultation des dossiers au Cadastre*

Les messages suivants permettent de consulter les dossiers au Cadastre :

C004	Consultation Cadastre sur base d'un NISS
C005	Consultation Cadastre sur base d'un nom
C006	Consultation Cadastre sur base d'un numéro de dossier
C007	Consultation des mouvements dans un dossier

La description technique de chacun des messages ci-dessus est disponible et peut être consultée sur le site web de l'Office http://www.onafts.be (cliquer sur « Informations pour les utilisateurs professionnels », puis sur le lien situé en dessous du titre « Documentation technique », puis sur le lien « Description Message Cadastre » sur la gauche de l'écran et enfin sur le code souhaité). [23]

c) *Consultation des attestations reçues au Cadastre*

Il s'agit des données non consultables directement à la source, c'est-à-dire à l'institution émettrice.

Actuellement, l'Office procède au stockage des données non consultables à la source durant une période de 6 mois à dater de la réception de l'attestation. Ces attestations sont consultables via le message C008 :

Code ONAFTS	**Code BCSS**[24]	
C008		Consultation des attestations reçues
D042	**A011**	Attestation chômage
D043	**A200**	Attestation jeune demandeur d'emploi (inscription)
D044	**A014**	Attestation interruption de carrière
D045	**A015**	Attestation fin de période d'attente des jeunes demandeurs d'emploi
D046	**A020**	Attestation maladie et repos d'accouchement
D058	**A044**	Attestation inactivité pour cause d'accident du travail
D059	**A045**	Attestations périodes d'inactivité pour cause de maladie professionnelle[25]
D062		Attestations concernant les données de (dés-)inscription des étudiants[26]

La description technique de ce message est disponible et peut être consultée sur le site web de l'Office http://www.onafts.be (cliquer sur « Informations pour les utilisateurs professionnels », puis sur le lien situé en dessous du titre « Documentation technique », puis sur le lien « Description Message Cadastre » sur la gauche de l'écran et enfin sur le code C008). [27]

---

[23] Modification de la première version du Protocole – 31.08.2007
[24] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[25] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[26] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007 ; ces attestations sont conservées durant une période de 1 an à dater de la réception de l'attestation
[27] Modification de la première version du Protocole – 31.08.2007

d) Confirmation de la transmission des périodes d'intégration à la BCSS

Le message C009 est un message qui est envoyé à un organisme via la Queue subséquemment à un message précédant C001, C002 ou C003 (Création d'un dossier, modification dans un dossier ou clôture d'un dossier) qui n'a pas été refusé.

Le message C009 indique que les périodes d'intégration à la BCSS ont été transmises avec succès.

La description technique de ce message est disponible et peut être consultée sur le site web de l'Office http://www.onafts.be (cliquer sur « Informations pour les utilisateurs professionnels », puis sur le lien situé en dessous du titre « Documentation technique », puis sur le lien « Description Message Cadastre » sur la gauche de l'écran et enfin sur le code C009). [28]

e) Consultation des RNPP et Registre BCSS

Les messages suivants permettent de consulter les 9 données légales du RNPP et les 7 données d'identification du Registre BCSS:

Code ONAFTS	**Code BCSS**[29]	
P021	**L204**	Proposition de modification des données légales d'un numéro BCSS
P023	**612R**	Recherche phonétique
P024	**601R**	Attribution d'un nouveau numéro BCSS
P025	**R300 et N300**	Consultation limitée des données légales RNPP – Registre BCSS
P026	**R300 et N300**	Consultation des données légales RNPP – Registre BCSS
P027	**R400 et R401**	Consultation composition de ménage – RNPP
P030	**H020**	Consultation historique d'adresses et lieux de résidence (commune + rue) – RNPP
P034	**H031**	Consultation historique nationalité – RNPP
P035	**H120**	Consultation historique état civil – RNPP
P036	**H140**	Consultation historique composition de ménage – RNPP
P038	**H141**	Consultation historique chef de ménage– RNPP
P039	**O020**	Consultation historique des adresses et lieux de résidence – BCSS
P040	**O031**	Consultation historique nationalité – BCSS
P041	**O120**	Consultation historique état civil – BCSS

La description technique de chacun des messages ci-dessus est disponible et peut être consultée sur le site web de l'Office http://www.onafts.be (cliquer sur « Informations pour les utilisateurs professionnels », puis sur le lien situé en dessous du titre « Documentation technique », puis sur le lien « Description Message Cadastre » sur la gauche de l'écran et enfin sur le code souhaité). [30]

f) Consultation autres institutions de sécurité sociale

Les messages suivants permettent la consultation à leur source authentique des données socioprofessionnelles nécessaires au traitement d'un dossier de prestations familiales :

[28] Modification de la première version du Protocole – 31.08.2007
[29] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[30] Modification de la première version du Protocole – 31.08.2007

Code ONAFTS	Code BCSS[31]	
P044	**A014E**	Consultation crédit-temps à temps plein (Onem)[32]
P048	**L036**	Consultation attestations CPAS (revenue d'intégration sociale)
P051	**L950**	Consultation Registre du personnel
P052	**L802**	LATG - détail (ONSS)
P053	**L806**	LATG – Aperçu (ONSS)
P054	**A820**	Consultation DMFA sur base d'un NISS et d'une période (ONSS)
P057	**L037**	Consultation attestations d'inactivité pour cause de chômage temporaire (Onem)
P060	**L609**	Consultation du Répertoire des personnes BCSS
P061	**L302**	Consultation RGTI (INASTI)

La description technique de chacun des messages ci-dessus est disponible et peut être consultée sur le site web de l'Office http://www.onafts.be (cliquer sur « Informations pour les utilisateurs professionnels », puis sur le lien situé en dessous du titre « Documentation technique », puis sur le lien « Description Message Cadastre » sur la gauche de l'écran et enfin sur le code souhaité). [33]

g) *Routage des mutations et attestations*

Les messages suivants permettent la réception automatique et électronique des données authentiques nécessaires au traitement d'un dossier de prestations familiales et provenant des autres institutions :

Code ONAFTS	Code BCSS[34]	
D021	**L204**	Modification des données légales – BCSS
D022	**910M**	Modification d'un numéro BCSS par un NISS/numéro BCSS
D028	**R000**	Modification sexe ou date de naissance (NISS) – RNPP
D029	**R001**	Modification adresse (commune) – RNPP
D030	**R020**	Modification adresse (rue) – RNPP
D031	**R010**	Modification nom et prénom – RNPP
D032	**R022**	Modification adresse à l'étranger –RNPP
D033	**R023**	Modification adresse postale à l'étranger – RNPP
D034	**R031**	Modification nationalité – RNPP
D035	**R120**	Modification état civil – RNPP
D036	**H140**	Modification historique composition de ménage – RNPP
D037	**R150**	Décès –RNPP
D042	**A011**	Attestation chômage
D043	**A200**	Attestation jeune demandeur d'emploi (inscription)
D044	**A014**	Attestation interruption de carrière
D045	**A015**	Attestation fin de période d'attente jeune demandeur d'emploi
D046	**A020**	Attestation maladie et repos d'accouchement
D047	**A301**	Attestation début et fin d'activité comme indépendant
D048	**A036**	Attestation multifunctionnelle des CPAS
D051	**A950**	Registre du personnel
D054	**A820M**	DMFA
D057	**A037**	Attestation périodes d'inactivité pour cause de chômage temporaire
D058	**A044**	Attestation périodes d'inactivité pour cause d'accident du travail
D059	**A045**	Attestations périodes d'inactivité pour cause de maladie professionnelle[35]
D062		Attestations concernant les données de (dés-)inscription des étudiants[36]

[31] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[32] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[33] Modification de la première version du Protocole – 31.08.2007
[34] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[35] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[36] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007 ; ces attestations sont conservées durant une période de 1 an à dater de la réception de l'attestation

La description technique de chacun des messages ci-dessus est disponible et peut être consultée sur le site web de l'Office http://www.onafts.be (cliquer sur « Informations pour les utilisateurs professionnels », puis sur le lien situé en dessous du titre « Documentation technique », puis sur le lien « Description Message Cadastre » sur la gauche de l'écran et enfin sur le code souhaité). [37]

h) Message Mailbox pour traitement asynchrone[38]

Les messages M permettent au réseau secondaire de l'Office d'envoyer des messages qui seront traités en asynchrone par l'Office.

Le traitement asynchrone est effectué par l'Office en dehors des heures d'ouverture de l'Office[39].

M001	Placer messages sur le queue (uniquement messages de types Cxxx et Pxxx)
M002	Lire messages du queue (max. 1000 de type C, P, D, O[40])
M003	Effacer physiquement les messages du queue (max. 1000 de type C, P, D, O)
M004	Lire les MessageHeaders du queue (max. 1000 de type C, P, D, O)
M005	Lire messages spécifiques du queue (max. 1000)

La description technique de chacun des messages ci-dessus est disponible et peut être consultée sur le site web de l'Office http://www.onafts.be (cliquer sur « Informations pour les utilisateurs professionnels », puis sur le lien situé en dessous du titre « Documentation technique », puis sur le lien « Description Message Cadastre » sur la gauche de l'écran et enfin sur le code souhaité). [41]

Le schéma XSD de chacun des messages ci-dessus est disponible et peut être consulté sur le site web de l'Office http://www.onafts.be (cliquer sur « Informations pour les utilisateurs professionnels », puis sur le lien situé en dessous du titre « Documentation technique », puis sur le lien « XSD » sur la gauche de l'écran et enfin sur le code souhaité). [42]

D. Moyens de communication

Pour communiquer avec l'ONAFTS, deux possibilités sont prévues :

- Website
- Interface messages-XML via connexion Synchrone
  Cette dernière est une connexion online entre l'organisme et l'ONAFTS.

[37] Modification de la première version du Protocole – 31.08.2007
[38] Pour le traitement asynchrone, voir ci-dessous, point D, 2.2.
[39] Les heures d'ouverture de l'Office: 7h30 – 17h30 du lundi au vendredi sauf jours fériés légaux
[40] Un message O dénommé OACK est envoyé à la caisse lorsque un message mis sur le inqueue de l'ONAFTS ne peut pas être traité en raison d'un problème d'authenticité.
Un message OACK peut être lu sur le queue via un message M002 avec MessageType 'O' ou bien via un message M004 avec MessageType 'O', suivi par un message M005 avec les MailboxHeaders pour ces messages O
[41] Modification de la première version du Protocole – 31.08.2007
[42] Modification de la première version du Protocole – 31.08.2007

Via cette connexion synchrone, l'organisme a le choix entre les méthodes de travail suivantes :

- Traitement synchrone
- Traitement asynchrone

1. Website

Il s'agit de la première des deux possibilités pour communiquer avec l'Office. Il s'agit donc d'un GUI (Graphic User Interface) ou Web application interface, qui permet aux organismes de communiquer avec l'ONAFTS. Chaque agent recevra un nom d'utilisateur et un mot de passe pour se connecter au Website.[43]

Pour la réalisation d'une connexion entre les organismes et l'ONAFTS, les URL sont disponibles :
en production : appprod.rkw-onafts.fgov.be
en test : appqa.rkw-onafts.fgov.be

2. Connexion synchrone

- **outil pour la connexion synchrone**

Un programme dénommé « ComTool » a été créé pour offrir aux organismes une connexion avec l'ONAFTS.

Cet outil offre la possibilité d'envoyer des messages M(ailbox). Ces Messages Mxxx permettent de communiquer avec les différentes Queues de l'ONAFTS, afin que le transfert des messages à traiter de manière asynchrone puisse être effectué.

La seule fonctionnalité du ComTool est le transfert physique et synchrone des messages Mxxx de l'organisme vers l'ONAFTS.

Ce Comtool est détaillé sur les Docs.

Un manuel sur le fonctionnement du ComTool se trouve sur les Docs. (site web de l'Office http://www.onafts.be, cliquer sur « Informations pour les utilisateurs professionnels », puis sur le lien situé en dessous du titre « Documentation technique » et enfin sur la rubrique « ComTool » située à gauche de l'écran). [44]

- **communication via XML Message interface**

Parallèlement au Website, il y a aussi la possibilité de communiquer via XML Message interface (DUI - Document User Interface ou Application à Application).

Une connexion synchrone comprend l'envoi d'un document XML via un HTTP POST vers un URL (servlet) spécifique.

---

[43] Voir Chapitre II, point A.2.
[44] Modification de la première version du Protocole – 31.08.2007

Seuls les messages XML qui correspondent aux schémas XML (XSD) livrés seront acceptés et traités. Après validation du schéma XML, le message sera traité.

La réponse à un message XML est en soi également un message XML !

Remarque : en cas de situations pour lesquelles aucun message XML correct n'est envoyé - par ex. erreurs en ce qui concerne le standard de format XML ou à l'encontre de la validation XSD - , une réponse XML est fournie selon XSD 'MessageAcknowledgement', étant donné que le principe 'une structure identique pour la soumission et la réponse' n'est évidemment pas applicable ici.

Une connexion synchrone implique que:

- l'organisme reçoive immédiatement une réponse (response – request dans la même action)
- que la réponse aboutisse à une réponse positive ou négative ou à un timeout
  - Positive vous donne une réponse significative, éventuellement le résultat d'un traitement.
  - Négative en cas de problème de validation ou de traitement.
  - Timeout se produira, si le server ne réagit pas dans un temps déterminé. Ce timeout sera mis au minimum sur 3 minutes.

Tous les messages doivent être envoyés de cette manière.

L'organisme a en réalité le choix de 2 méthodes de travail, à savoir traitement synchrone et traitement asynchrone.

a) Traitement synchrone

Dans un traitement synchrone, le message est immédiatement traité et il y est répondu par une réponse significative.

Pour la majorité des messages, ceci est donc le résultat du traitement.
Par exemple : Un P027 (Consultation des compositions de ménage - RNPP) contiendra dans ResponseBody - si la validation et le traitement sont corrects -, les bonnes personnes de référence du ménage (chef de ménage) et membres de la famille. En cas d'erreur, la réponse indique un code Error[45].

Le traitement synchrone reçoit une priorité de traitement élevée, par laquelle une réponse peut être attendue en Real-Time. On peut donc attendre la réponse.

Un traitement synchrone dépend de la disponibilité des serveurs de l'ONAFTS et de la BCSS. Il faut tenir compte du fait que l'ONAFTS ne sera accessible qu'entre 07 h 30 et 17 h 30 pour le traitement synchrone, et ceci uniquement durant les jours ouvrables.

---

[45] La liste des Codes d'erreur Cadastre peut être consultée sur le site web de l'Office http://www.onafts.be (cliquer sur « Informations pour les utilisateurs professionnels », puis sur le lien situé en dessous du titre « Documentation technique », puis sur la rubrique "Information générale" sur la gauche de l'écran et enfin sur Codes d'erreur Cadastre. Modification de la première version du Protocole – 31.08.2007

b) *Traitement asynchrone*

En cas de traitement asynchrone, le message n’est pas immédiatement traité. Le résultat du traitement est placé dans une OutQueue ONAFTS.

Le traitement asynchrone pourra être utilisé en employant un mécanisme de Queue, également appelé système Mailbox.

Pour traiter un message en asynchrone, 5 messages sont prévus : M001, M002, M003, M004 et M005.

- M001: Par ce message n’importe quel message Cxxx ou Pxxx peut être placé dans la InQueue ONAFTS. Cela signifie que l’ONAFTS place ces messages dans un buffer temporaire et les traitera le plus vite possible (par ex. la nuit ou le week-end), tenant compte de l’objectif envisagé que chaque message puisse être traité dans les 48 heures.
- M002: Par ce message, les messages Cxxx, Pxxx, Dxxx et O peuvent être pris de la OutQueue ONAFTS. L’organisme a la possibilité d’indiquer quel type de message il souhaite prendre.
  Ce message indique dans la réponse un set de messages sélectionnés. Ceci peut être repris dans le message M003 pour confirmer que l’envoi a bien été reçu.
- M003: Par ce message, des confirmations sont données à l’ONAFTS. Ceci est une déclaration officielle des organismes qu’ils ont reçu correctement les messages. L’ONAFTS enlèvera ces messages des OutQueue.
- M004: Par ce message, les Headers des messages disponibles peuvent être demandés.
- M005: Par ce message, des messages spécifiques du mailbox peuvent être demandés à partir d'un Header qu'on a obtenu via un message M004.

L’envoi des messages Mxxx ne pourra être effectué que par l’UtilisateurSystème, grâce à son mot de passe.

Une limite étant imposée sur le nombre de messages dans la OutQueue ONAFTS, une confirmation du retrait des messages par l’organisme est indispensable.

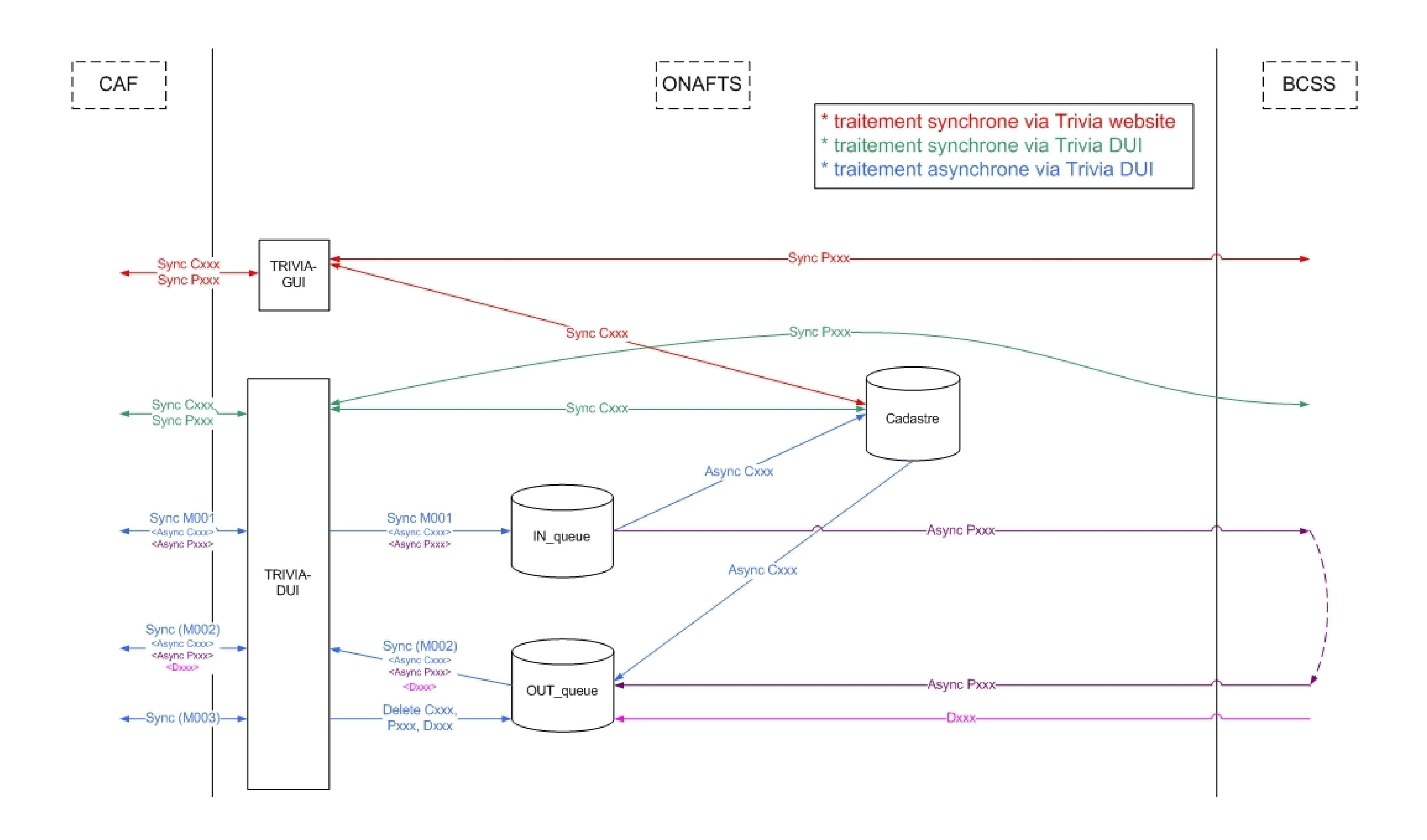
Les messages Mxxx doivent être transmis en synchrone.
Les messages Mxxx contiennent eux-mêmes des messages Cxxx, Pxxx ou Dxxx, dépendant des messages Mxxx, qui doivent tous satisfaire aux schémas XSD.

Le message Mxxx ne reçoit donc qu’une réponse technique.
Par exemple : le message a bien été placé dans la Queue. Les messages dans le tag «MessageForQueue » du message M001 sont validés en regard du schéma avant d’être placés dans la Queue. La validation du contenu se fait lors du traitement.
La réponse du traitement asynchrone est placée dans la OutQueue ONAFTS.

Remarques:

- Les messages Dxxx ne peuvent être enlevés que de manière asynchrone.
- Les messages Mxxx ne servent qu’à remplir les Queues ONAFTS ou à les lire et ne peuvent de ce fait être placés eux-mêmes dans les Queues, ce qui revient à dire que les messages Mxxx ne peuvent contenir aucun message Mxxx.

c) Présentation graphique


CAF
ONAFTS
BCSS
* traitement synchrone via Trivia website
* traitement synchrone via Trivia DUI
* traitement asynchrone via Trivia DUI
Sync Cxxx
Sync Pxxx
TRIVIA-GUI
Sync Pxxx
Sync Cxxx
Sync Pxxx
Sync Cxxx
Sync Pxxx
Sync Cxxx
Cadastre
Async Cxxx
Sync M001
<Async Cxxx>
<Async Pxxx>
Sync M001
<Async Cxxx>
<Async Pxxx>
IN_queue
Async Pxxx
Async Cxxx
TRIVIA-DUI
Sync (M002)
<Async Cxxx>
<Async Pxxx>
<Dxxx>
Sync (M002)
<Async Cxxx>
<Async Pxxx>
<Dxxx>
OUT_queue
Async Pxxx
Sync (M003)
Delete Cxxx, Pxxx, Dxxx
Dxxx

E. Pour les tests

L'organisme disposant d'une connexion ne pourra intégrer toutes ses données au Cadastre qu'après une période de tests.

Pour débuter les tests, il faut que :

- l'organisme dispose de toutes les données nécessaires dans un dossier au Cadastre[46]
- l'organisme ait programmé au minimum les messages suivants :

C001	Création de Dossier
C002	Modification de Dossier
C003	Clôture de Dossier
M002	Lire messages de la Queue (max. 1000 de type C, P, D, O)
M003	Effacer physiquement les messages de la Queue (max. 1000 de type C, P, D, O)

Une fois que l'organisme a programmé ces 5 messages au minimum, l'organisme pourra débuter des tests du contenu de ces différents messages.

L'organisme pourra programmer tous les autres messages progressivement afin de recevoir toutes les données disponibles nécessaires au traitement des dossiers d'allocations familiales.

Un environnement de test est disponible : https://appqa.rkw-onafts.fgov.be

Seules les personnes pour lesquelles a été demandé et octroyé un mot de passe pour l'environnement de test ont accès à cet environnement de test.[47]

Une fois que l'organisme est prêt pour passer en période de tests, l'organisme prend contact avec le Service Desk de l'Office et l'avise de son souhait de commencer les tests.

SERVICEDESK RKW-ONAFTS
Rue de Trèves – Trierstraat, 70
Bruxelles 1000 Brussel
Téléphone : 02/237 20 08 (Fr) – 02.237 20 06 (Nl)
E-mail: servicedesk@rkw-onafts.fgov.be

Le Service Desk de l'Office marque son accord pour que l'organisme débute les tests.

L'organisme intégrera au maximum 10% de ses dossiers grâce aux messages C001, C002, C003, M002 et M003 dans l'environnement de test.

Sur base des réponses que l'organisme recevra suite à ces intégrations, l'organisme vérifiera que l'intégration de ces 10% de dossiers au maximum s'est correctement effectuée.

---

[46] Voir Chapitre II, A, 2.
[47] Voir Chapitre II, A, 2.

Si des codes erreurs[48] sont transmis, il revient à l'organisme de vérifier la raison pour laquelle ces codes ont été émis.

Si l'organisme estime que les tests relatifs aux 10% maximum sont concluants, l'Office incite l'organisme à tester les autres messages (P, D, M). Ces tests seront effectués dans le même environnement de test que celui prévu pour les messages C001, C002, C003, M002 et M003.

L'environnement en test est disponible pour les caisses et organismes qui s'intègrent au Cadastre au minimum chaque matin, de 7 h. 30 à 12 h. du lundi au vendredi, sauf jours fériés.

Le ServiceDesk de l'Office reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Une fois que les tests portant sur les différents messages auront été jugés concluants par l'organisme, ce dernier prendra contact avec le Service Desk de l'Office et sollicitera le passage en mise en production.

SERVICEDESK RKW-ONAFTS
Rue de Trèves – Trierstraat, 70
Bruxelles 1000 Brussel
Téléphone : 02/237 20 08 (Fr) – 02/237 20 06 (Nl)
E-mail: servicedesk@rkw-onafts.fgov.be

[48] La liste des Codes d'erreur Cadastre peut être consultée sur le site web de l'Office http://www.onafts.be (cliquer sur « Informations pour les utilisateurs professionnels », puis sur le lien situé en dessous du titre « Documentation technique », puis sur la rubrique "Information générale" sur la gauche de l'écran et enfin sur Codes d'erreur Cadastre. Modification de la première version du Protocole – 31.08.2007

F. **Pour la mise en production – chargement initial**

L'organisme pourra procéder au « chargement » initial du Cadastre après un délai de 15 jours calendrier suivant la demande de mise en production (voir point précédent).

L'Office souligne que hormis le « chargement » initial, le système n'acceptera aucun rechargement ultérieur.

Les règles suivantes sont d'application pour le « chargement » initial dans le Cadastre de la totalité des dossiers de votre organisme.

1. Dossiers d'allocations familiales

a) Tous les dossiers

Les organismes d'allocations familiales « chargent » tous leurs dossiers dans le Cadastre, c'est-à-dire les dossiers actifs et les dossiers clôturés.

Eu égard à l'article 120 des Lois coordonnées relatives aux allocations familiales qui prévoit que les actions dont disposent les personnes à qui les allocations familiales, l'allocation de naissance et la prime d'adoption sont dues ou doivent être versées doivent être intentées dans les cinq ans, les dossiers archivés ou clôturés à une date antérieure au 1er avril 2002[49] ne doivent en aucun cas être chargés dans le Cadastre.

Pour les dossiers actifs et les dossiers clôturés après le 1er avril 2002, les organismes indiqueront les mêmes dates de début - et éventuellement de fin pour les cas clôturés -, dans les deux zones : « intégration » et « paiements valides ».

b) Règles de prévention des cumuls

Par cumul, il faut entendre deux ou plusieurs périodes de paiement valides qui se chevauchent pour un même enfant bénéficiaire dans plusieurs dossiers différents.

Le système rejettera automatiquement tout essai d'encodage d'une période de paiement valide lorsque cette période est déjà, serait-ce partiellement, enregistrée pour le même enfant.

Des cumuls sont possibles pour des dossiers clôturés, mais pas pour les dossiers actifs au moment du « chargement ».

Pour gérer la prévention des cumuls, la **procédure administrative** suivante est d'application :

---

[49] Soit 5 ans antérieurs au 1er avril 2007

(a) Tout organisme subséquent appelé à intervenir à partir d'une date convenue (cfr. brevet d'attributaire[50]) ne pourra introduire une date de début de « paiement valide » liée à sa propre compétence - au niveau de l'enfant - que si l'organisme d'origine a introduit une date de clôture du paiement valide pour l'enfant concerné.

Toute date de fin de paiement valide laissée « ouverte » par l'organisme d'origine ou tout chevauchement d'un ou de plusieurs mois pour l'enfant concerné donnera lieu à un refus d'acceptation de date de début de paiement valide pour l'organisme subséquent.

Exemples : L'organisme A envoie le brevet définitif et indique comme date de fin de paiement valide, le 30 septembre 2007, l'organisme B devant intervenir à partir du 1er octobre 2007. L'organisme A omet de clôturer la période de paiement valide : → refus d'acceptation de la date du 1er octobre 2007 introduite par l'organisme B.

Pour le même scénario, l'organisme A a encodé par erreur la date du 30 novembre 2007 comme date de clôture du paiement valide, alors qu'elle devait en fait indiquer la date du 30 septembre 2007. L'organisme B soumet la date de début de paiement valide du 1er octobre 2007 à l'intégration : → cette soumission fait l'objet d'un rejet.

(b) Afin d'arriver à un règlement immédiat des rejets pour cause de cumul, l'organisme subséquent contactera l'organisme d'origine et lui demandera d'introduire sans délai la date (cfr. brevet d'attributaire[51]) de fin de paiement valide dans le Cadastre.

Etant donné la synchronisation dorénavant systématique entre les bases de données des organismes et les mises à jour transmises au Cadastre de manière « synchrone » (on line ou par échange de données de système informatique à système informatique) ou « asynchrone » (pendant ou en dehors des plages d'ouverture des systèmes informatiques de l'Office), la modification apportée devrait être reflétée au niveau du Cadastre dans un délai très court et permettre à l'organisme subséquent d'introduire à son tour les données de son dossier au Cadastre.

(c) Toute impossibilité - ou refus - de l'organisme d'origine de donner une suite rapide à la demande de l'organisme subséquent sera signalée au Service Desk qui interviendra auprès de l'organisme en défaut et assurera le suivi jusqu'au règlement.

---

[50] V. annexes :
- arrêté ministériel du 26 juin 2002 relatif à l'utilisation, dans le but d'assurer la transmission des données nécessaires à la fixation des droits aux allocations familiales, des documents, certificats ou brevets, visés à l'article 71, §3, des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés (M.B. 27.7.2002)
- CO n° II/C/996/50/BH du 06.07.2004
- CO n° II/C/996/25/DF du 04.06.2002

[51] Ibidem

(d) Afin d’éviter des différends liés à un simple défaut de synchronisation entre deux organismes (celui d’origine et l’organisme subséquent) appelés à introduire des données relatives aux dates d’ouverture et de clôture des paiements valides :

- l’organisme d’origine qui envoie un brevet d’attributaire dûment complété encode dans sa propre base de données la date de fin de paiement valide (identique à celle reprise dans le brevet) **au plus tard le jour de l’envoi du brevet** ;

- l’organisme subséquent tient compte du fait qu’il peut y avoir un délai de traitement de quelques jours entre le moment où l’organisme d’origine a encodé la date de fin de paiement valide dans son propre système informatique et la mise en adéquation du Cadastre.

(e) Charge de l’erreur et du débit en ce qui concerne les éventuels doubles paiements

Si, en dépit des instruments de consultation et de prévention du cumul qui ont été insérés dans le Cadastre des allocations familiales, il devait s’avérer que deux prestations familiales de même type (allocation de naissance, allocations familiales, prime d’adoption), portant sur la même période ou le même droit, ont été payées pour le même enfant, l’organisme qui a omis d’encoder à temps les données dans le Cadastre supportera la charge de l’erreur et le débit qui en résulte.

A cet égard, les dates d’introduction des données dans le Cadastre feront foi.

2. Allocations de naissance et primes d’adoption

L’alimentation des zones prévues pour l’allocation de naissance et la prime d’adoption se fera systématiquement par l’organisme dès que l’organisme se sera intégré au Cadastre et en tout état de cause à partir du 1er avril 2007.

G. Mises à jour et conséquences

Une fois que le chargement initial du Cadastre est effectué, les organismes doivent mettre à jour les données relatives aux dossiers intégrés.

Grâce aux mises à jour au minimum quotidiennes du Cadastre par les organismes, le Cadastre **rend tout cumul impossible** au plan de l’enfant bénéficiaire.

1. Quelles mises à jour ?

Les mises à jour portent sur toute modification de donnée dans un dossier intégré au Cadastre ainsi que sur toute création d’un nouveau dossier à intégrer au Cadastre.

Concrètement, cela signifie qu'il faut une synchronisation entre les bases de données des organismes et le Cadastre des allocations familiales.

Toute modification d'une ou plusieurs données dans une base de données interne d'un organisme qui apparaî(ssen)t aussi dans le Cadastre doit être reflétée au niveau du Cadastre dans un délai très court, notamment en cas de changement de compétence, pour permettre à l'organisme subséquent d'introduire à son tour les données de son dossier au Cadastre.

L'Office souligne qu'une période d'intégration introduite au Cadastre ne pourra en aucun cas être radiée ou raccourcie et que tout acteur introduit au Cadastre, même par erreur, ne pourra être radié.

2. Comment mettre à jour ?

L**es mises à jour** (incluant les créations et les modifications) pourront être effectuées de la même manière que le chargement initial, via :

- Website
- Interface messages XML via connexion Synchrone
  Cette dernière est une connexion online entre l'organisme et l'ONAFTS. Via cette connexion synchrone, l'organisme a le choix entre les méthodes de travail suivantes :
  - Traitement synchrone
  - Traitement asynchrone

La manière de communiquer avec l'ONAFTS via ces deux possibilités est expliquée dans le Chapitre II, point D « moyens de communication ».

3. Périodicité des mises à jour

Le Cadastre doit être mis à jour au minimum quotidiennement.

Il pourra l'être *durant et en dehors* des plages horaires fixes traditionnelles pour ce qui concerne les mises à jour « asynchrones ».

Les mises à jour « synchrones » resteront quant à elles tributaires des heures d'accessibilité du système informatique de l'Office et de la Banque carrefour de la sécurité sociale, fixées du lundi au vendredi, entre 7 h 30 et 17 h 30, les jours ouvrables.

4. Contrôle des mises à jour

Un logging et un système de « monitoring » permettront d'identifier les organismes qui au cours d'un mois spécifique auraient été en défaut de mises à jour.

5. Conséquences

Grâce aux mises à jour quotidiennes du Cadastre par les organismes, le Cadastre **rend tout cumul impossible** au plan de l'enfant bénéficiaire.

Par cumul, il faut entendre deux ou plusieurs périodes de paiement valides qui se chevauchent pour un même enfant bénéficiaire dans plusieurs dossiers différents.

Le système rejettera automatiquement tout essai d'encodage d'une période de paiement valide lorsque cette période est déjà, serait-ce partiellement, enregistrée pour le même enfant.

Pour gérer la prévention des cumuls, la **procédure administrative** qui est d'application est identique à celle exposée au Chapitre II, F « pour la mise en production – chargement initial ».

CHAPITRE III : TRAITEMENT DES DONNÉES DES MESSAGES D ET P

Lorsque l'organisme aura programmé les messages minima C001, C002, C003, M002 et M003, l'organisme pourra programmer tous les autres messages progressivement afin de recevoir toutes les données disponibles nécessaires au traitement des dossiers d'allocations familiales.

Il pourra donc, en plus des données du Cadastre, recevoir et consulter les divers messages P et D repris au Chapitre II « marche à suivre ».

La réception des messages en consultation et en distribution dépendra du rôle de l'acteur (101, 102, 103, 104, 105 ou 106) tel qu'il aura été déterminé par l'organisme. (point A)

Le traitement à réserver aux données des messages en consultation et en distribution est expliqué dans les circulaires émanant de l'ONAFTS, par type de message. (point B)

A. Les messages D et P dépendent du rôle de l'acteur

Les Messages Dxxx sont nécessaires pour la distribution des messages en provenance des autres institutions vers l'organisme (message distribution).

Les Messages Pxxx sont nécessaires pour la consultation, par l'organisme, des données au sein des autres institutions (message consultation).

La réception des messages en consultation et en distribution dépendra du rôle de l'acteur (101, 102, 103, 104, 105 ou 106) tel qu'il aura été déterminé par l'organisme.

1. Attributaire (rôle 101) :

Il s'agit de la personne qui ouvre le droit aux prestations familiales, pour laquelle l'organisme peut consulter toutes les bases de données accessibles (messages P) et recevra toutes les données en provenance des Registre National des Personnes Physiques[52] et Registre de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale[53] ainsi que toutes les données socioprofessionnelles via les distributions (messages D).

[52] **Le Registre National des Personnes Physiques,** en abrégé RNPP, reprend toutes les personnes physiques inscrites dans les registres de population et des étrangers qui sont tenus par les communes, les registres tenus par les missions diplomatiques et les postes consulaires à l'étranger, et les registres d'attente tenus par les communes où sont inscrits les étrangers qui se déclarent réfugiés ou qui demandent la reconnaissance de la qualité de réfugié.

[53] **Le Registre de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale ou Registre BCSS** est une base de données complémentaire au Registre National des Personnes Physiques. Toutes les personnes physiques pour lesquelles une Caisse d'allocations familiales gère un dossier ne sont pas nécessairement reprises dans le RNPP et partant, ne disposent pas d'un numéro national. La BCSS a créé une base de données complémentaire au Registre National, de manière à pallier l'absence de données légales relatives à certaines personnes physiques

2. Allocataire type 1 (rôle 102) :

Il s'agit de l'allocataire « traditionnel », qui perçoit les allocations familiales et pour lequel l'organisme recevra automatiquement, via les messages D, les informations électroniques en provenance des Registre National des Personnes Physiques et Registre BCSS. L'organisme ne recevra pas les données socioprofessionnelles.

L'organisme peut par contre consulter, via les messages P, toutes les bases de données accessibles, et pas uniquement celles des Registre National des Personnes Physiques et Registre BCSS, mais aussi celles dans lesquelles sont reprises les données socioprofessionnelles.

3. Allocataire type 2 (rôle 103) :

Il s'agit de l'allocataire dont le statut professionnel, s'il devait être modifié, entraînerait une révision de l'ordre de priorité ou du droit aux allocations familiales.

L'organisme recevra automatiquement, via les messages D, toutes les informations électroniques en provenance des Registre National des Personnes Physiques et Registre BCSS, ainsi que toutes les attestations électroniques en provenance des autres secteurs de la sécurité sociale.

L'organisme peut consulter, via les messages P, toutes les bases de données accessibles (celles des Registre National des Personnes Physiques et Registre BCSS ainsi que celles dans lesquelles sont reprises les données socioprofessionnelles).

4. Enfant bénéficiaire (rôle 104) :

Il s'agit de l'enfant au profit duquel sont versées les prestations familiales.

L'organisme recevra automatiquement, via les messages D, toutes les informations électroniques en provenance des Registre National des Personnes Physiques et Registre BCSS, ainsi que toutes les attestations électroniques en provenance des autres secteurs de la sécurité sociale.

L'organisme peut consulter, via les messages P, toutes les bases de données accessibles (celles des Registre National des Personnes Physiques et Registre BCSS ainsi que celles dans lesquelles sont reprises les données socioprofessionnelles).

5. Tiers type 1 (rôle 105) :

Il s'agit de l'acteur potentiel dans un dossier d'allocations familiales qui n'est ni attributaire, ni allocataire, ni enfant bénéficiaire et dont la situation familiale ou socioprofessionnelle impose que l'organisme reçoive les données des Registre National des Personnes Physiques et Registre BCSS.

L’organisme recevra automatiquement, via les messages D, toutes les informations électroniques en provenance des Registre National des Personnes Physiques et Registre BCSS.

L’organisme peut par contre consulter, via les messages P, toutes les bases de données accessibles, et pas uniquement celles des Registre National des Personnes Physiques et Registre BCSS, mais aussi celles dans lesquelles sont reprises les données socioprofessionnelles.

6. Tiers type 2 (rôle 106) :

Il s’agit de l’acteur potentiel dans un dossier d’allocations familiales qui n’est ni attributaire, ni allocataire, ni enfant bénéficiaire, et dont la situation familiale ou socioprofessionnelle impose que l’organisme reçoive toutes les données des Registre National des Personnes Physiques et Registre BCSS et les données socioprofessionnelles en provenance d’autres secteurs de la sécurité sociale.

L’organisme recevra automatiquement, via les messages D, toutes les informations électroniques en provenance des Registre National des Personnes Physiques et Registre BCSS, ainsi que toutes les attestations électroniques en provenance des autres secteurs de la sécurité sociale.

L’organisme peut consulter, via les messages P, toutes les bases de données accessibles (celles des Registre National des Personnes Physiques et Registre BCSS ainsi que celles dans lesquelles sont reprises les données socioprofessionnelles).

B. Traitement des messages D et P

Ci-dessous, vous trouverez les différents messages en consultation et en distribution au 1er décembre 2006 avec les références de la circulaire explicative du traitement à réserver à chacune des données transmises, par type de message.

Code ONAFTS	Code BCSS	Fonctionnalité	Circulaire (numéro et date de publication)
D022	**910M var**	Numéro BCSS remplacé par un numéro national	IOS/RN-mutations
D022	**910M var**	Numéro BCSS remplacé par un autre numéro BCSS	IOS/BCSS-mutations
D028	**R000**	Modification du sexe ou de la date de naissance (NISS) - RN	IOS/RN-mutations
D029	**R001**	Modification d'adresse (commune) – RN	IOS/RN-mutations
D030	**R020**	Modification d'adresse (rue) - RN	IOS/RN-mutations
D031	**R010**	Modification du nom et du prénom – RN	IOS/RN-mutations
D032	**R022**	Modification d'adresse à l'étranger –RN	IOS/RN-mutations
D033	**R023**	Modification d'adresse postale à l'étranger -RN	IOS/RN-mutations
D034	**R031**	Modification de nationalité - RN	IOS/RN-mutations
D035	**R120**	Modification d'état civil – RN	IOS/RN-mutations
D036	**H140**	Modification de l'historique de la composition de ménage - RN	IOS/RN-mutations
D037	**R150**	Décès –RN	IOS/RN-mutations
D042	**A011**	Attestation de chômage	IOS/A011
D043	**A200**	Attestation d'inscription comme jeune demandeur d'emploi	997/30 nonies (18.08.2006)
D044	**A014**	Attestation d'interruption de carrière	IOS/A014
D045	**A015**	Attestation de fin de période d'attente des jeunes demandeurs d'emploi	IOS/A015
D046	**A020**	Attestation de maladie ou de repos d'accouchement	IOS/A020
D047	**A301**	Attestation de début et de fin d'activité indépendante	IOS/A301
D048	**A036**	Attestation multifonctionnelle du CPAS	IOS/A036
D051	**A950**	Fichier du personnel	996/50 (21.03.2001) 997/54 (15.12.2003) 997/55 (22.12.2003)

			997/56 (15.03.2004) 997/58 (07.06.2004)
D054	**A820-M**	DMFA	996/50 (21.03.2001) 997/54 (15.12.2003) 997/56 (15.03.2004) 997/58 (07.06.2004) 997/63 (30.11.2005) 997/63 bis (15.06.2007)[54]
D057	**A037**	Attestations concernant les périodes d'inactivité pour cause de chômage temporaire	997/62 (20.12.2005) 997/62 bis (10.08.2007)[55]
D058	**A044**	Attestations concernant les périodes d'inactivité pour cause d'accident de travail	997/57 (25.05.2005)
D059	**A045**	Attestations concernant les périodes d'inactivité pour cause de maladie professionnelle	997/68 (10.04.2007)[56]
D062		Attestations concernant les données de l'inscription et de la désinscription des étudiants	997/69 (22.08.2007)[57]
P021	**L204**	Proposition de modification des données légales d'un numéro BCSS	997/60 (20.12.2004)
P022	**910M**	Proposition de modification d'un numéro BCSS	IOS/BCSS-consultations
P023	**612R**	Recherche phonétique	IOS/RN-consultations
P024	**601R**	Attribution d'un nouveau numéro BCSS	IOS/ BCSS-consultations
P025	**R300**	Consultation limitée des données légales -RN	IOS/RN-consultations
P025	**N300**	Consultation limitée des données légales -BCSS	IOS/ BCSS-consultations
P026	**R300**	Consultation des données légales - RN	IOS/RN-consultations
P026	**N300**	Consultation des données légales - BCSS	IOS/ BCSS-consultations
P027	**R400**	Consultation de la composition de ménage - RN Jusqu'à 17 personnes dans le ménage	IOS/RN-consultations
P027	**R401**	Consultation de la composition de ménage - RN Entre 18 et 40 personnes dans le ménage	IOS/RN-consultations
P030	**H001**	Consulter les historiques d'adresse et de lieu de résidence (commune) - RN	IOS/RN-consultations

[54] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[55] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[56] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[57] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007

P030	**H020**	Consulter les historiques d'adresse et de lieu de résidence (rue) - RN	IOS/RN-consultations
P034	**H031**	Consultation des historiques de nationalité - RN	IOS/RN-consultations
P035	**H120**	Consultation des historiques d'état civil - RN	IOS/RN-consultations
P036	**H140**	Consultation des historiques de composition de ménage - RN	IOS/RN-consultations
P038	**H141**	Consultation des historiques du chef de ménage - RN	IOS/RN-consultations
P039	**O020**	Consulter les historiques d'adresse et de lieu de résidence - BCSS	IOS/BCSS-consultations
P040	**O031**	Consultation des historiques de nationalité - BCSS	IOS/BCSS-consultations
P041	**O120**	Consultation des historiques d'état civil - BCSS	IOS/BCSS-consultations
P044	**A014,E**	Consultation des données relatives à l'interruption de carrière à temps plein / au crédit-temps)	997/66 (18.08.2006)[58]
P048	**L036**	Consultation des attestations du CPAS (Revenu d'intégration)	IOS/L036
P051	**L950**	Consultation du registre du personnel à l'ONSS (RIP)	996/50 (21.03.2001) 997/54 (15.12.2003) 997/55 (22.12.2003) 997/56 (15.03.2004) 997/58 (07.06.2004)
P052	**L802**	LATG - détail (BCSS)	IOS/LATG
P054	**A820**	Consultation DMFA sur base d'un NISS et d'une période (BCSS)	996/50 (21.03.2001) 997/54 (15.12.2003) 997/56 (15.03.2004) 997/58 (07.06.2003) 997/63 (30.11.2005) 997/63 bis (15.06.2007)[59]
P057	**A037,L**	Consultation d'attestation d'inactivité pour cause de chômage temporaire (ONEM)	997/62 (20.12.2005) 997/62 bis (10.08.2007)[60]
P060	**L609**	Consultation du répertoire des personnes de la BCSS	IOS/L609
P061	**L302**	Consultation RGTI (INASTI)	997/64 (01.03.2006)

Pour chaque flux répertorié ci-dessus, une circulaire de l'Office est mentionnée.

Ces différentes circulaires sont disponibles en annexes.

[58] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[59] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[60] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007

Chaque circulaire reprend l'historique du flux. Elles décrivent les différentes données qui sont distribuées et/ou consultables ainsi que les modalités pratiques permettant la bonne réception des données.

Les messages en consultation et en distribution doivent être traités par l'organisme, comme le font les organismes d'allocations familiales déjà intégrés au Cadastre. Le traitement des données est nécessaire pour la bonne gestion des dossiers par chaque organisme ainsi que pour le maintien de la valeur du Cadastre qui est et doit rester le reflet de la situation réelle des dossiers dans un organisme d'allocations familiales.

Pour chaque nouveau flux, chaque organisme recevra une circulaire de l'Office avec la description des données distribuées et/ou consultables et avec les modalités pratiques permettant la bonne réception des données.

Toutes les questions, tous les problèmes et toutes les anomalies concernant les données au Cadastre, les messages P, D, C et M peuvent être communiqués au Service Desk.

SERVICEDESK RKW-ONAFTS
Rue de Trèves – Trierstraat, 70
Bruxelles 1000 Brussel
Téléphone : 02/237 20 08 (Fr) – 02/237 20 06 (Nl)
E-mail: servicedesk@rkw-onafts.fgov.be

CHAPITRE IV : MANUEL DE L'UTILISATEUR TRIVIA

Le manuel de l'utilisateur Trivia a pour objectif de préciser la méthode de travail pour l'utilisation du système informatique Trivia et de l'application Web de l'ONAFTS.

Ce manuel est disponible sur le site web de l'Office http://www.onafts.be (cliquer sur « Informations pour les utilisateurs professionnels », puis sur le lien situé en dessous du titre « Documentation technique », puis sur le lien « Manuel d'Utilisateur » sur la gauche de l'écran).[61]

[61] Modification de la première version du Protocole – 31.08.2007

ANNEXES

Arrêté ministériel

AM 26 JUIN 2002	Arrêté ministériel relatif à l'utilisation, dans le but d'assurer la transmission des données nécessaires à la fixation des droits aux allocations familiales, des documents, certificats ou brevets, visés à l'article 71, § 3, des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés

CO

CO 1315	Loi du 22 février 1998 portant des dispositions sociales et loi du 22 février 1998 portant certaines dispositions sociales et

Lettres Circulaires

996-25	Brevet d'attributaire
996-50	Implémentation administrative RIP DMFA examen automatique du droit et utilisation du nouveau brevet.

997-30nonies	Flux A200 (D043 dans la terminologie du Cadastre) - Inscription des jeunes demandeurs d'emploi - nouveau contenu
997-54	Introduction progressive du Cadastre des allocations familiales et des flux électroniques RIP et DMFA – Incidence sur les processus administratif
997-55	Flux L950 (P051 dans la terminologie du Cadastre) (RIP) – Message de consultation du Fichier du personnel Flux A950 (D051 dans la terminologie du cadastre) (RIP) – Message de distribution du Fichier du personnel
997-56	Fonctionnement "en parallèle" des répertoires RNAF/RIO et Cadastre Authenticité des données des messages RIP et DMFA Echéancier des données RIP et DMFA à l'égard des divers acteurs
997-57	Flux A044-M (D058 dans la terminologie Cadastre) - Accidents du travail
997-58	Mise en exploitation des données RIP et DMFA - Cessation du travail en parallèle
997-60	Mise à jour des Registres BCSS (Registre bis et Registre des radiés)
997-62	Flux A037M et consultation A037L- périodes d'inactivité en raison de chômage temporaire (messages Cadastre D057 et P057)
997-62 bis	Flux A037M et consultation A037L – extension de la liste des codes du chômage temporaire[62]
997-63	Guide de l'utilisateur du message DMFA de l'étudiant Activité lucrative de l'étudiant - Message DMFA – Guide d'utilisateur
997-63 bis	Activité lucrative de l'étudiant - Message DMFA – Guide d'utilisateur Précisions : DMFA multiples, prolongation de la période d'octroi pour le

[62] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007

	demandeur d'emploi, critère de l'exercice effectif de l'activité lucrative
997-64 **997-64-annexe 1** **997-64-annexe 2**	Consultation du répertoire RGTI (P061 dans la terminologie du Cadastre) Consultation du répertoire RGTI (P061 dans la terminologie du Cadastre) – annexe 1 Consultation du répertoire RGTI (P061 dans la terminologie du Cadastre) – annexe 2
997-66	Consultation des données relatives à l'interruption de carrière à temps plein / au crédit-temps A014, E (P044 dans la terminologie du Cadastre)[63]
997-68	Distribution des attestations concernant les périodes d'inactivité pour cause de maladie professionnelle A045 (D059 dans la terminologie du Cadastre)[64]
997-69	Message de distribution concernant les données de l'inscription et de la désinscription des étudiants (D062 dans la terminologie du Cadastre)[65]

IOS–A011	Flux A011 (D042 dans la terminologie du Cadastre) : données concernant le chômage
IOS–A014	Flux A014 (D044 dans la terminologie du Cadastre): données concernant l'interruption de carrière
IOS–A015	Flux A015 (D045 dans la terminologie du Cadastre): données concernant l'admission aux allocations d'attente
IOS–A020	Flux A020 (D046 dans la terminologie du Cadastre): données concernant la maladie, l'invalidité, le repos d'accouchement et les accidents de droit commun
IOS–A036	Flux A036 (D048 dans la terminologie du Cadastre) – Attestation multifonctionnelle en provenance des Centres publics d'Aide sociale (CPAS)
IOS–L036	Flux L036 - Consultation des attestations du CPAS (Revenu d'intégration) (P048 dans la terminologie du Cadastre)
IOS–A301	Flux A301 (D047 dans la terminologie du Cadastre): données concernant les travailleurs indépendants
IOS–L609	Flux L609 (P060 dans la terminologie du Cadastre) – Consultation du Répertoire des personnes de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale
IOS–REGISTRE BCSS MUTATIONS	Registre de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale – Mutations
IOS-REGISTRE BCSS CONSULTATIONS	Registre de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale – Consultations
IOS-LATG	Le répertoire Salaires-carrières (LATG – Flux L802 (P052 dans la terminologie du Cadastre))
IOS–REGISTRE NATIONAL	Registre National des Personnes Physiques: Mutations

[63] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[64] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007
[65] Ajout à la première version du Protocole – 31.08.2007

MUTATIONS	
IOS-REGISTRE NATIONAL CONSULTATIONS	Registre National des Personnes Physiques: Consultations